



EDUCANDATO STATALE " MARIA ADELAIDE"
ISTITUTO SUPERIORE STATALE COMPRENSIVO
LICEO CLASSICO
LICEO CLASSICO EUROPEO
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
SCUOLA PRIMARIA



Distretto 3 / 41

Corso Calatafimi. 86 - 90129 Palermo

Tel /Fax. 0917655910

Codice Fiscale 80016390827

Web : <http://www.educandatomariadelaide.gov.it>

Email : pave010005@istruzione.it

Pec: pave010005@pec.istruzione.it

EDUCANDATO STAT. M. ADELAIDE
Prot. 0019572 del 13/07/2023
II-10 (Uscita)

Prot. N. del/...../2023

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 13/07/2023 alle ore 11.30 con riunione convocata con notaprot. 19201 del 06/07/2023 VIENE STIPULATO il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica EDUCANDATO STATALE "MARIA ADELAIDE" di Palermo - ISTITUTO SUPERIORE STATALE COMPRENSIVO

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica pro-tempore

Angela Randazzo

PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Giovanna Bonafede

Educ. Cavataio Emanuela

Educ. Faraone Maria

Dsga Mangiaracina Antonietta

Cuoco Gaetano Marsiglia

Prof. Morello Fabio

SINDACATI-SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA GENERALE

COMUNITÀ EDUCANTE

(Integralmente recepita dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018)

Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata e informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. n. 297/1994.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il

Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

ART. 1

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi; 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.

Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.

È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati solo in caso di gravità.



ART. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Finalità generali:

Migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto in un clima di collaborazione e riconoscimento delle professionalità e delle competenze;

Incentivare la performance organizzativa ed individuale;

Riconoscere e remunerare il merito e il servizio prestato;

Promuovere la formazione continua;

Obiettivi specifici di miglioramento:

Governance d'istituto: Migliorare la *performance* organizzativa dell'istituto attraverso il conferimento di incarichi, in coerenza con il PTOF, da remunerare con somme a carico del FIS ed altre risorse.

Arricchimento dell'offerta formativa: Migliorare la *performance* didattica dell'istituto, attraverso i progetti inseriti nel PTOF, da realizzare con attività aggiuntive da remunerare con somme a carico del FIS ed altre risorse.

Erogazione di servizi generali ed amministrativi di carattere aggiuntivo: Migliorare la *performance* erogativa dell'istituto mediante attività da conferire in regime aggiuntivo finalizzato alle effettive esigenze, da remunerare con somme a carico del FIS ed altre risorse.

Crescita professionale: promuovere la formazione in servizio e la circolarità delle competenze, garantendo la specificità e la massima diffusione.

Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra la Dirigente Scolastica, in rappresentanza dell'Educando Statale "Maria Adelaide" di Palermo, di seguito nominato "Istituzione", e la R.S.U. eletta ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie dell'ultimo C.C.N.L.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dell'Istituzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Gli effetti del presente contratto integrativo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che esso conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia, salvo disdetta di una delle parti con preavviso di almeno 30 giorni prima rispetto alla scadenza naturale (31/08/2025).

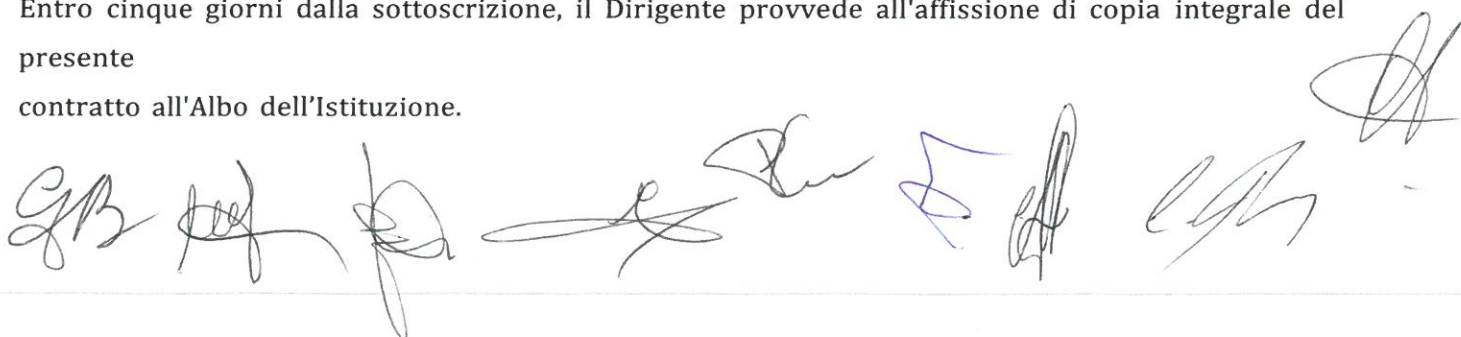
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base della normativa contrattuale di cui al C.C.N.L. 2006-2009 e di quanto previsto dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente provvede all'affissione di copia integrale del presente

contratto all'Albo dell'Istituzione.

A series of handwritten signatures in black and blue ink, representing the various parties involved in the signing of the contract, including the school director and union representatives.

CAPO II
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
(art. 6, c. 2, lett. j, CCNL 29/11/2007)

ART. 3 PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

La RSU non può subire ostacolo e pregiudizio per lo svolgimento della propria attività.

Con riferimento agli artt. 2,5, 40 del D.Lgs n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali, si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico, del Direttore S.G.A.

ART. 4 PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano entro 5 cinque giorni dalla richiesta presso la sede dell'Istituzione.

A tale scopo la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

ART. 5 ASSEMBLEE DI ISTITUTO E TERRITORIALI

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del C.C.N.Q. 07.08.1998, nel caso di assemblee d'istituto in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'Istituzione, la durata massima è fissata in due ore, con svolgimento di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Per quanto riguarda le assemblee territoriali si richiama quanto previsto dal contratto regionale vigente.

Tenuto conto della peculiarità dell'Istituzione Educativa, che assicura l'attività didattica, i servizi semiconvittuali e convittuali secondo diverse articolazioni orarie nell'arco delle ventiquattro ore giornaliere, le assemblee possono aver luogo nelle seguenti fasce orarie antimeridiane o pomeridiane:
Personale Docente Educativo ed A.T.A. - dalle ore 08,00 alle ore 10,00 Personale Docente Educativo ed A.T.A. - dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Fermo restando quanto previsto dal contratto quadro richiamato al comma 1, le assemblee di istituto, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle segreterie territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria rappresentative, che dalla R.S.U. della Istituzione, ma non dai singoli componenti di quest'ultima.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essa, così che il personale direttivo, docente, educativo, amministrativo, tecnico ed ausiliario può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario che fuori orario di servizio, vengano affisse all'Albo dell'Istituzione.

Il Dirigente trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.



Secondo la previsione di cui al C.C.N.Q. 07.08.1998, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico avrà cura di garantire il servizio di portineria con 1 unità, il servizio dicentralino con 1 unità, il servizio di segreteria con 1 assistente amministrativo, il servizio di guardarobiere con 1 unità, il servizio di cucina con 1 cuoco, il servizio al piano di presidenza con 1 unità - art 8 comma 9 lettera b CCNL 2006/2009 - con le risorse disponibili, nel rispetto delle norme vigenti.

L'individuazione del personale, per la garanzia dei servizi essenziali, sarà effettuata prioritariamente su base volontaria; in mancanza si procederà all'individuazione degli interessati scorrendo la graduatoria d'istituto e partendo, secondo un criterio di rotazione annuale, da quelli inseriti con minore punteggio. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede della Istituzione, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti. Spettano a ciascun dipendente 10 ore annue pro-capite per partecipazione alle assemblee sindacali, compresi gli eletti nella R.S.U.

ART. 6 PERMESSI SINDACALI

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria, i componenti di organismi statutari di OO.SS, i componenti la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 2 del C.C.N.Q. 07.08.1998, per attività sindacale, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali rappresentative e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali d'istituto di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 29.11.2007, qualora dette riunioni si svolgano in orario di servizio.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente in via esclusiva dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali rappresentative e dalla R.S.U. di istituto tramite atto scritto.

Salvo quanto disposto dal precedente comma 2 la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con preavviso di 2 giorni, costituisce diritto sindacale.

Per l'a.s. in corso le ore complessive di permesso sindacale della RSU è pari ad ore 76 e minuti 30.

ART. 7 LIVELLI, SOGGETTI E MATERIE DI RELAZIONI SINDACALI PER LA SEZIONE SCUOLA

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

a livello di istituzione scolastica ed educativa:

l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

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;

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;

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;

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;

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;

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);

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;

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 6, sono quelle di cui ai punti a1, a2, a3, a4, b1, b3, b4, b5, c1, c5, c6, c7, c8, c9 del CCNL 2016-2018.

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 7, sono quelle di cui ai punti a5, b2, c2, c3, c4 del CCNL 2016-2018.

Fermi restando i termini di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

ART.8 PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente, la R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in epigrafe al presente contratto integrativo concordano un calendario di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa.

- nel mese di settembre:
 - informazione successiva anno scolastico precedente
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
 - adeguamento degli organici del personale;
 - assegnazione dei docenti alle classi e alle attività; piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
 - incarichi e deleghe dei collaboratori del Dirigente Scolastico.
- nel mese di ottobre:
 - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro.
- nel mese di febbraio:
 - proposte di formazione classi e organici di diritto.
- nel mese di marzo:
 - stato dell'arte dello straordinario svolto dal personale docente, educativo ed ATA e programmazione del successivo



- stato dell'arte delle attività aggiuntive svolte dal personale docente, educativo ed ATA
- nel mese di maggio-giugno:
- organico di diritto e di fatto

Gli incontri sono convocati con atto scritto indicante data ed ora, tempi di inizio e fine della riunione e ordine del giorno precedentemente concordato dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n.165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa sottoscritta dal DS e la maggioranza delle componenti della RSU oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.

1. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1 possono essere richiesti da ambedue le parti. Gli incontri devono essere fissati entro 10 giorni dalla data della richiesta.

ART. 9 DOCUMENTAZIONE

1. Il soggetto di parte pubblica fornisce, in formato digitale e/o cartaceo, alla R.S.U. e alle OO.SS. la documentazione relativa agli argomenti in discussione contestualmente alla convocazione del tavolo contrattuale e nel corso degli appositi incontri.

1. Il prospetto di determinazione del fondo d'Istituto, i criteri generali di ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed A.T.A. per l'anno scolastico di riferimento vengono messi a disposizione della R.S.U. e dei rappresentanti delle OO.SS. di categoria dal Dirigente e dal Direttore S.G.A. anche *all'inizio* degli incontri, costituendo allegati al contratto integrativo d'istituto.

ART. 10 COMUNICAZIONI

Al di fuori degli impegni istituzionali, la R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali hanno diritto di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa Istituzione, il Dirigente, previo accordo con la R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di attrezzature informatiche in dotazione, compresi gli accessi ad Internet, sempreché il dovere di collaborazione a carico dell'Amministrazione non comporti ulteriori adempimenti che costituiscano aggravio di spesa o disagi organizzativi per la stessa documentati e dimostrati.

Nella sede della Istituzione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di categoria, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della Legge n. 300/70.

La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente al piano terra.

La R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di affiggere nella bacheca di cui ai precedenti commi 3 e 4 materiale di interesse sindacale attinente al lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa.

Al di fuori dei propri doveri contrattuali, all'interno della Istituzione a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale secondo quanto



disposto dall'art. 26 della Legge n. 300/70.

Alla RSU è garantito nell'Istituto l'utilizzo del locale sito al primo piano nel reparto Scuola primaria, ultima stanza a destra salendo dalla scala del giardino denominato delle Rose. Lo stesso è dotato di armadio con lucchetto, di un computer, di una stampante.

ART. 11 CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE EDUCATIVO, AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

Per quanto previsto si rimanda integralmente al protocollo d'Intesa sottoscritto in data 03/02/2021 tra la Parte pubblica e le OO.SS e facente parte del presente Contratto, in allegato.

ART. 12 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 c. 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma, a livello di istituzione scolastica ed educativa:

la proposta di formazione delle classi e degli organici;

i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse finalizzate pervenute nella disponibilità dell'istituto a seguito di delibera del Commissario Straordinario, sarà fornita dalla Dirigente utilizzando quadri riepilogativi, corredati della relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A., che quantifica i costi del contratto, la ricognizione delle risorse finanziarie e la loro destinazione, e la proposta dei i criteri di ripartizione per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo, amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Per le materie che, pur non richiedendo la forma giuridica di un contratto di diritto privato, investono comunque situazioni di rilevanza sul piano della organizzazione del lavoro, può essere concertata con i sindacati l'attuazione della norma giungendo a un'intesa sulla migliore e più condivisa delle opzioni. In ogni caso rimane fermo il diritto dell'Amministrazione di decidere in modo autonomo.

ART.13 CONFRONTO

Ai sensi dell'art. n. 22 comma 8 lett. B del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018, sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

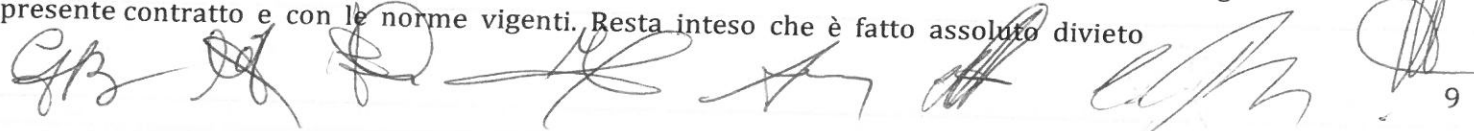
l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto; i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

ART. 14 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

L'informazione successiva, relativa alle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con qualsiasi altra fonte, sarà fornita dal Dirigente in maniera dettagliata e analitica nel pieno rispetto della trasparenza al fine di rendere di immediata lettura e facile verifica la congruenza con il presente contratto e con le norme vigenti. Resta inteso che è fatto assoluto divieto



alla RSU e alle OO.SS., a terminali associativi e delegati di divulgare o pubblicare le informazioni che contengono dati sensibili e di darne visione a chiunque non sia lavoratore di questa Istituzione.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Si recepiscono integralmente:

“Congedi per donne vittima di violenza”, art. 18 CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016-2018, Titolo IV.

“Unioni civili”, art. 19 CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016-2018, Titolo IV.



CAPO III

(art. 6, c.2, lett. i, k,I, CCNL 29/11/2007)

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART 15 REALIZZAZIONE DEL PTOF MEDIANTE L'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

I docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

ART. 16 RILEVAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

Il Dirigente Scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.

Il Dirigente Scolastico, una volta rilevate le disponibilità di cui al comma precedente, le comunica formalmente, con apposita circolare, a tutti i docenti comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte della competente Amministrazione territoriale, ovvero autorizzate nuove iniziative.

Il Dirigente Scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività prevista dal PTOF, entro il 31 dicembre e comunque in tempi congrui rispetto all'approvazione del PTOF, per garantire una programmazione tempestiva delle attività, preferibilmente nel primo quadrimestre.

Le proposte devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.

Le proposte vengono sottoposte al Collegio dei Docenti per l'approvazione e l'inserimento nel PTOF.

All'interno del gruppo del personale che realizza il progetto viene individuato il referente.

Previo accertamento del requisito professionale, si concorda inoltre di utilizzare nei progetti e nelle attività prioritariamente i docenti disponibili interni all'Istituzione educativa rispetto ad eventuali esperti esterni.

Ai fini della trasparenza, il Dirigente Scolastico, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzioni di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibera del Collegio docenti, è stato già indicato il nominativo del docente, nel comunicare le iniziative così come previsto nel precedente comma 2, segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente.

Tra le iniziative progettuali di cui ai precedenti commi rientrano:

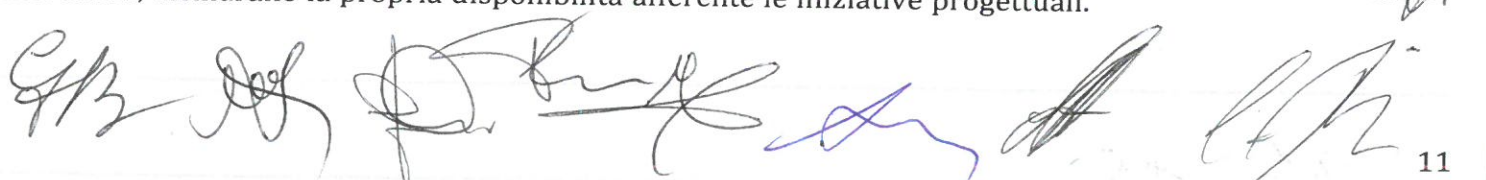
progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;

tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito dell'offerta formativa;

commissioni ed altre attività nell'ambito del PTOF.

ART. 17 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI DA IMPIEGARE SUI PROGETTI

Sulla base delle comunicazioni del Dirigente Scolastico di cui al precedente art. 9, comma 2, i docenti interessati, dichiarano la propria disponibilità afferente le iniziative progettuali.

A series of approximately ten handwritten signatures in various colors (black, blue, purple) are written across the bottom of the page, indicating the declaration of availability by the teachers.

Premesso che di norma risulta già individuato il nominativo del docente, con riferimento alle iniziative progettuali approvate dall'Amministrazione territorialmente competente, anche in continuazione rispetto all'anno precedente, per quanto attiene, invece, all'assegnazione dei docenti relativamente alle iniziative progettuali di cui alle lettere b) e c), comma 9, del precedente articolo, qualora le risorse professionali richieste risultino in numero inferiore rispetto al personale interessato, si procederà considerando in ordine di priorità quanto segue:

disponibilità del personale ad effettuare i progetti e a collaborare per l'attuazione degli stessi;
curriculum professionale e possesso delle competenze e delle esperienze inerenti l'incarico da assumere;

utilizzo per quanto possibile, di una rotazione per l'impiego di tutto il personale disponibile;

requisiti professionali indicati dal Collegio dei docenti;

anzianità di servizio e continuità nella scuola.

ART. 18 FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti Unitario in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari. I relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto previa indicazione, da parte del Collegio, dell'impegno e del numero delle attività ricomprese in ciascuna funzione.

ART. 19 CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico.

Ai docenti ed agli educatori ai quali è stata assegnata una funzione strumentale, possono essere attribuiti

incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione.

Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto della distribuzione degli incarichi favorendo una partecipazione sempre più ampia evitando, ove possibile concentrazioni.

ART. 20 CRITERI DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA NEI PROGETTI EUROPEI

- ✓ Competenze informatiche per l'utilizzo della Piattaforma
- ✓ Esperienza pregressa in attività di progetti PON e POR
- ✓ Abilitazione all'insegnamento della disciplina di settore
- ✓ L'incarico può essere assunto massimo per un biennio e per poter assumere altro incarico è necessaria l'interruzione di un anno, in presenza di altre disponibilità e competenze
- ✓ Disponibilità a condividere il ruolo di tutor

ART.21 LETTERA DI INCARICO

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità ed il compenso orario.

ART.22 UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI CON CATTEDRA INFERIORE A 18 ORE NELLA SCUOLA



SECONDARIA

Nelle classi del Liceo Classico ed Europeo e nella Scuola di istruzione secondaria di I grado, i docenti, il cui orario di cattedra sia, a vario titolo, inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento.

Tale realizzazione avviene attraverso la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, la realizzazione di interventi didattici ed educativi integrativi, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze.

Il personale sarà utilizzato secondo le seguenti priorità:

supplenze brevi, secondo un piano di utilizzo annuale che tiene conto delle preferenze espresse dagli interessati e della esigenza di avere docenti a disposizione in alcune ore di particolare necessità (prime ore, ultime ore, ecc.);

attività deliberate dal Collegio (in tale ipotesi può essere indicato un ordine di priorità tra le varie attività, tra le quali ad esempio quelle dell'ora alternativa di religione, ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo, ecc.).

ART. 23 UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI MESSI A DISPOSIZIONE NELLA SCUOLA

L'utilizzazione avverrà prioritariamente nella sostituzione dei colleghi assenti secondo i seguenti criteri: Il docente verrà utilizzato in attività deliberate dal Collegio Docenti;

in caso di più docenti assenti, il docente a disposizione è tenuto a sostituire prioritariamente i colleghi assenti;

In caso di docenti della scuola secondaria, il docente a disposizione è tenuto a sostituire prioritariamente i colleghi assenti che appartengono alla stessa materia o classe di concorso per le quali sia in possesso di idoneo titolo di studio;

in caso di assenze fino a 10 giorni, il docente a disposizione è tenuto a sostituire i colleghi assenti.

ART. 24 CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI PER BREVI PERIODI

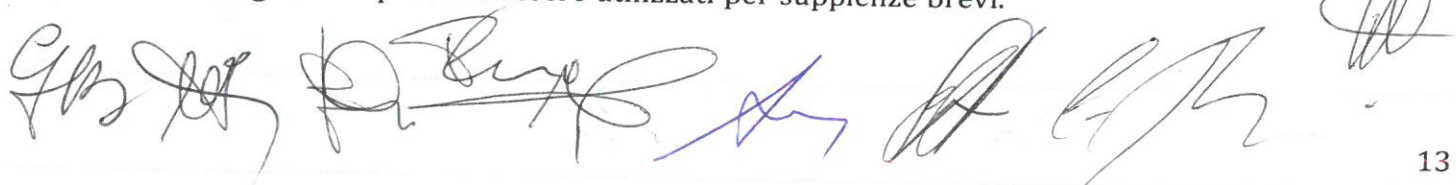
Al fine dell'assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei docenti assenti, si seguono i seguenti criteri:

- ✓ docenti che devono recuperare un permesso orario;
- ✓ docenti a disposizione con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o messi completamente
- ✓ a disposizione;
- ✓ docenti della stessa disciplina;
- ✓ docenti della stessa classe;
- ✓ docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'Istituto;
- ✓ docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite nei limiti delle somme messe a disposizione dal MIUR e ripartite per ordine di scuola.

Ove si presenti la previsione di cui al punto f) saranno seguiti, nell'ordine, i seguenti criteri:

- ✓ docenti della stessa disciplina;
- ✓ docenti della stessa classe;
- ✓ restanti docenti.

Qualora non siano presenti le classi in cui i docenti prestano ordinariamente servizio perché impegnati in attività esterne, gli stessi possono essere utilizzati per supplenze brevi.



Il docente di sostegno assegnato alla classe in cui si trova l'allievo diversamente abile, così come per tutti gli altri docenti, può essere utilizzato per le supplenze solo se manca l'intera classe.

le assenze del personale docente della scuola primaria fino a 10 giorni, qualora non vi sia altro personale a disposizione, il Dirigente Scolastico adotta le modalità di sostituzione previste dalla normativa vigente al fine di garantire il diritto allo studio, degli alunni, la vigilanza e la sicurezza.

Nell'attribuzione della supplenza al primo aspirante disponibile, deve essere sempre assicurato lo svolgimento dell'intero orario obbligatorio di servizio.

ART.25 ORARIO DI LAVORO

Fermo restando quanto previsto in merito all'orario settimanale dagli artt. 28 e 29 del C.C.N.L. 29/11/2007, l'orario di servizio è stabilito dal piano delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti.

L'orario, da svolgere di norma in non meno di 5 giorni alla settimana, si intende programmabile su base plurisettimanale, in coerenza con quanto previsto dal piano dell'azione didattico-educativa definita dal Collegio dei docenti e adottata dal Dirigente Scolastico.

ART. 26 FERIE

Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di 6 giorni. La concessione delle stesse è però subordinata alle condizioni di fattibilità della sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

La richiesta di concessione deve essere presentata di norma con 5 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Per motivi personali o familiari documentati, la concessione delle ferie prescinde dalle condizioni di cui al primo comma, trovando applicazione l'art.15, comma 2, del CCNL 29/11/2007.

ART. 27 PERMESSI BREVI

Di norma il permesso è richiesto almeno tre giorni prima della fruizione.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

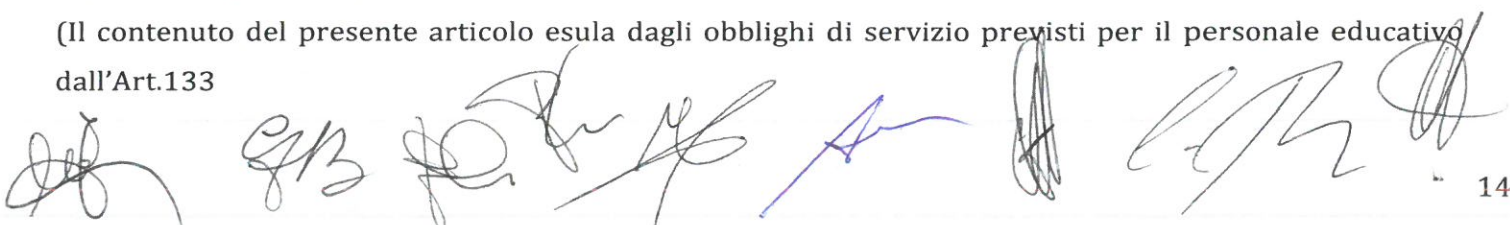
Le ore di permesso usufruite devono essere recuperate con attività comunicate dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze d'Istituto almeno tre giorni prima, salvo particolari esigenze della scuola e disponibilità del lavoratore.

ART. 28 PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti vanno fruiti secondo le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 2006/2009 attualmente in vigore.

ART. 29 PERMESSI RELATIVI ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

(Il contenuto del presente articolo esula dagli obblighi di servizio previsti per il personale educativo dall'Art.133



La fruizione da parte dei docenti/educatori di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse:

- ✓ a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico
- ✓ a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie
- ✓ ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze
- ✓ ai processi di innovazione in atto
- ✓ ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- ✓ a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza
- ✓ L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare corsi: o promossi dall'Amministrazione centrale e periferica
- ✓ da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari,
- ✓ istituti pubblici di ricerca e l'INDIRE - ex ANSAS - di cui all'art. 1, comma 610, della legge n.296/2006)
- ✓ organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF
- ✓ organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede il docente/educatore è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti/educatori a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i settori, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento/educative, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti/educatori titolari nell'Istituto Scolastico:

- ✓ che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s. per lo stesso percorso formativo;
- ✓ dell'ambito disciplinare o di intervento su cui verte il corso;
- ✓ che presentano domanda per la prima volta;
- ✓ neo-immessi in ruolo;
- ✓ che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;
- ✓ che hanno precedenza nella graduatoria interna d'istituto.

La scelta del docente/educatore che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente/educatore nell'I.C. e verificata la fattibilità organizzativa con i componenti dello staff delegati

alle sostituzioni.

Il docente/educatore che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione, perché concernente tematiche strategiche per la scuola, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea) e di eventuali costi di iscrizione al corso.

Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente punto 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti/educatori che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore in attività organizzate dai soggetti indicati dal punto 2. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Nel caso in cui un docente/educatore presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, di cui al punto 2, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe\intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al consiglio di classe\intersezione non sia ritenuta indispensabile.

Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali, secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art.6 DPR 275/99), può essere concesso, in via eccezionale, al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzione nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.



MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 30 PROFILO PROFESSIONALE E FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Al personale educativo si applicano le disposizioni concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei docenti della Scuola Primaria ai sensi dell'art. 398, comma 2, del D. Lgs. 16/4/1994, n. 297.

Il personale educativo partecipa al processo di formazione e di educazione degli/le allievi/e dell'Educando, semi convittori, semi convittrici e convittrici, in un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti delle scuole frequentate e di rispetto dell'autonomia culturale e professionale del personale educativo, mediante lo svolgimento di attività educative, attività funzionali all'attività educativa, attività aggiuntive ed attività di progettazione a livello di Educando.

Il personale educativo esercita la sua specifica attività educativa di promozione del processo di crescita umana, civile, culturale e di socializzazione degli/le allievi/e semi convittori, semi convittrici e convittrici, mediante un'assistenza guidata degli stessi allievi nei vari momenti della vita comune, nonché con la loro organizzazione degli studi e delle attività di tempo libero, culturali, sportive e ricreative.

L'attività funzionale all'attività educativa comprende la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento programmate a livello nazionale, provinciale o d'Istituto nonché tutte le altre attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca di materiali didattici ed elaborazione di relazioni sui risultati educativi conseguiti.

Tra gli *adempimenti individuali* rientrano:

la preparazione necessaria per lo svolgimento dei compiti e di assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative;

i rapporti individuali con le famiglie ed i docenti;

l'accoglienza e la vigilanza nei confronti delle allieve convittrici nel momento della loro entrata ed uscita dall'Educando e degli /le allievi/e semiconvittori/trici al momento dell'uscita, nonché l'eventuale accompagnamento e rilevamento delle allieve convittrici, qualora queste dovessero frequentare scuole diverse da quelle dell'Istituzione educativa;

accompagnamento al teatro, cinema, passeggiate culturali e/o ricreative.

Tra gli *adempimenti collegiali* rientrano:

la partecipazione alle riunioni collegiali per la programmazione, la progettazione delle attività educative, la definizione degli elementi di valutazione educativa da fornire ai competenti consigli di classe, ai quali partecipa, a titolo consultivo, il solo personale educativo interessato;

la determinazione delle modalità e dei criteri da seguire nei rapporti con gli/le allievi/e, le loro famiglie, nonché con i/le docenti delle scuole frequentate.

Le attività aggiuntive possono riguardare:

attività aggiuntive educative;

attività aggiuntive funzionali allo svolgimento dell'attività educativa.

Le attività aggiuntive educative, finalizzate alla realizzazione di interventi educativi integrativi,



mediante l'arricchimento dell'offerta educativa prevista dal progetto educativo dell'istituto, possono consistere in:

attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo tra educando, scuola e mondo del lavoro;

partecipazione a sperimentazioni;

attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali ed, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio;

Le attività aggiuntive funzionali all'attività educativa possono consistere:

nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo o per la progettazione di particolari iniziative, secondo quanto previsto dal successivo punto 6; in attività di aggiornamento e formazione in servizio oltre 30 ore annue, senza esonero dagli obblighi di servizio.

Le attività di progettazione a livello di Educando vengono svolte collegialmente dal personale educativo che definisce i principi ed i contenuti formativi del progetto educativo adottato dal Dirigente Scolastico dell'Educando.

Il progetto educativo deve essere coordinato, per gli aspetti didattici, con i progetti di istituto delle scuole frequentate dagli/le allievi/e.

In coerenza con il progetto educativo, il Dirigente Scolastico predispone il piano attuativo del progetto, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione dell'Educando, che esplicita la pianificazione annuale dell'insieme delle attività e le modalità per la realizzazione.

ART. 31 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

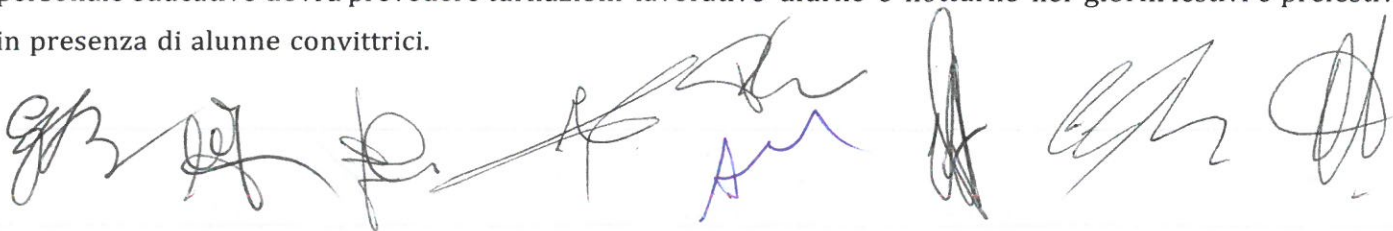
Gli obblighi di lavoro del personale educativo sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento dell'attività educativa e di tutte le altre attività di programmazione, progettazione, ricerca valutazione e documentazione necessarie all'efficace realizzazione dei processi formativi,

Per l'attività educativa, e/o notturna, è determinato un orario settimanale di 24 ore da svolgere in non meno di 5 giorni alla settimana. Il servizio notturno può essere effettuato a rotazione tra tutto il personale educativo con eccezione degli educatori di sesso maschile o può essere effettuato da un gruppo di educatrici che possono garantirne la continuità.

In aggiunta all'orario settimanale, di cui al comma 2, è determinato un obbligo di ulteriori 6 ore settimanali. Esse sono utilizzate, sulla base di una programmazione plurisettimanale, per le attività di carattere collegiale funzionali all'attività educativa, di cui al precedente art.20, comma 4, e fino a 5 ore settimanali per il completamento del servizio notturno.

Il personale educativo è tenuto inoltre ad assolvere a tutti gli impegni individuali attinenti alle attività funzionali all'attività educativa, di cui al precedente art. 20 comma 4.

Data la peculiarità dell'Istituzione che accoglie convittrici provenienti da tutto il territorio regionale e dalle isole (Lampedusa, Ustica...) e che non sempre possono raggiungere le famiglie nei giorni festivi, l'orario del personale educativo dovrà prevedere turnazioni lavorative diurne e notturne nei giorni festivi e prefestivi in presenza di alunne convittrici.



ART. 32 SOSTITUZIONE PERSONALE EDUCATIVO ASSENTE

Per le assenze del personale educativo, il Dirigente Scolastico procede alla sostituzione, quando non vi sia altro personale a disposizione, e organizza l'attività extracurricolare in modo funzionale al piano dell'offerta formativa, nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali.

ART. 33 NORMA STRAORDINARIA IN CASO DI ALLERTA PROTEZIONE CIVILE

Nel caso in cui si dovesse verificare un'improvvisa chiusura della scuola per situazioni di pericolo quali ad esempio allerta meteo e/o emergenza segnalata dalla protezione civile, il personale educativo sarà impegnato nel turno successivo: per lo stesso sarà previsto un compenso pari al servizio festivo. Si terrà conto anche dei lavoratori che, su base volontaria, saranno disponibili a subentrare in sostituzione di quelli impossibilitati a raggiungere la sede di servizio.

I lavoratori in servizio, in collaborazione con il personale A.T.A., gestiranno una dispensa di emergenza.

ART. 34 ASSEGNAZIONE AI SETTORI E AI GRUPPI CLASSE

Per un impiego funzionale, più consono possibile alla fascia di età delle allieve convivtrici e degli/le alunni/e semiconvittori/trici presenti nell'Istituto, il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle caratteristiche e competenze didattico-educative dei singoli soggetti, assegna il personale al settore di servizio in base ai titoli di studio posseduti, ai corsi di formazione ed aggiornamento certificati, ai sensi dell'attuale normativa di riferimento, alla professionalità e competenze dichiarate e documentabili, alle esperienze svolte, alla continuità.

ART. 35 MODALITA' DELLE ASSEGNAZIONI

Le assegnazioni del personale educativo ai settori, ai gruppi e alle attività previste dal Progetto Educativo sono di durata annuale e sono disposte dal Dirigente Scolastico.

ART. 36 MOBILITÀ AI SETTORI E ALLE ATTIVITÀ

La mobilità interna, intesa come assegnazione ai settori e utilizzazione nelle varie attività, mira a realizzare la qualità del servizio nel contesto del giusto equilibrio tra le diverse situazioni ed esigenze.

La mobilità del personale educativo sarà rapportata ai principi e criteri di seguito elencati:

- qualificato impiego del personale in funzione delle professionalità possedute;
- coerenza con le attività e gli obiettivi fissati dalla progettazione educativa prevista nel POF.

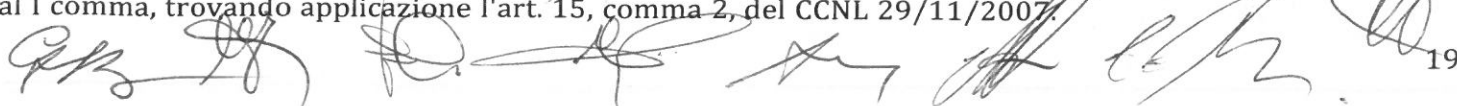
ART. 37 FERIE

Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività educativa fino ad un massimo di 6 giorni. La concessione delle stesse è però subordinata alle condizioni di fattibilità della sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

La richiesta di concessione deve essere presentata di norma con 5 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Per motivi personali o familiari documentati, la concessione delle ferie prescinde dalle condizioni di cui al I comma, trovando applicazione l'art. 15, comma 2, del CCNL 29/11/2007.



19

ART. 38 PERMESSI BREVI

Di norma il permesso è richiesto almeno tre giorni prima della fruizione.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Le ore di permesso usufruite devono essere recuperate con attività comunicate dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze d'Istituto almeno tre giorni prima, salvo particolari esigenze della scuola e disponibilità del lavoratore.

ART.39 PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti vanno fruiti secondo le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 2006/2009 attualmente in vigore.

A series of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, with some appearing to be initials and others more complete names. The blue ink signature is located towards the center of the row.

**MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA
IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL D.S.G.A E ORGANIZZAZIONE
DELL'ORARIO DI LAVORO**

ART. 40 CRITERI GENERALI

Il personale A.T.A. svolge le mansioni assegnate con il piano delle attività proposto dal Direttore S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa.

Il piano delle attività proposto dal Direttore S.G.A. deve imperniato su principi di equa distribuzione dei compiti e delle mansioni del personale ATA.

ART. 41 ORARIO DI LAVORO

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO

L'articolazione dell'orario di lavoro nelle diverse tipologie previste viene definita, con riferimento all'anno scolastico, secondo il piano delle attività formulato dal Direttore S.G.A., sentito il personale A.T.A.

Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto di avere una pausa pasto di almeno 30 minuti.

L'orario di lavoro giornaliero è suddiviso in 6 ore continuative antimeridiane e/o pomeridiane e non può superare di norma le 9 ore.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative, tenuto conto dell'eventuale richiesta del dipendente, l'orario di lavoro potrà articolarsi secondo le modalità previste dai successivi articoli.

MODALITÀ DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO

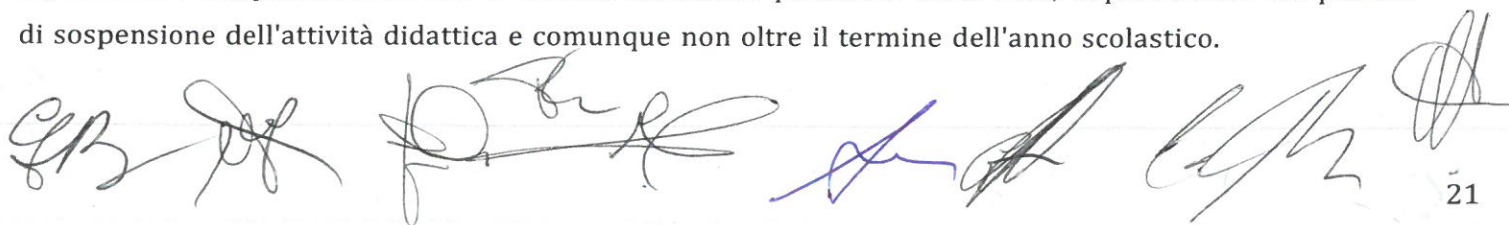
Con riferimento all'art. 53, comma 1, del CCNL del 29/11/2007, il primo capoverso è così sostituito:
"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017" (Titolo VI, disposizioni particolari, art. 41 CCNL 2016-2018).

ART. 42 ORARIO PLURISETTIMANALE

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative.

Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.



ART. 43 ORARIO DI LAVORO ARTICOLATO SU 5 GIORNI

L'orario di lavoro può articolarsi su 5 giorni, con uno o due rientri pomeridiani.

Nella determinazione del giorno libero si dovrà tenere conto delle richieste del personale e delle esigenze di garanzia del servizio adottando, eventualmente, il criterio di rotazione nella fruizione.

Il giorno libero si intende comunque fruito e il rientro si intende comunque effettuato, anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Al fine di soddisfare esigenze di funzionamento della Istituzione, può essere disposta la riduzione delle unità lavorative di un'area omogenea del settore amministrativo nella giornata del sabato, cosicché il personale potrà avvicinarsi nella fruizione della flessibilità oraria su 5 giorni ogni due settimane.

ART. 44 FLESSIBILITÀ

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale interessato.

1. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 36, comma 1, punto a) del C.C.N.L. 29.11.2007, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, secondo i criteri di priorità indicati nei predetti punti.

ART. 45 TURNAZIONI

Si può fare ricorso alla turnazione soltanto nel caso in cui le altre forme di organizzazione dell'orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura delle esigenze di servizio.

Il personale svolgerà turni di lavoro secondo un piano predisposto, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Direttore S.G.A.

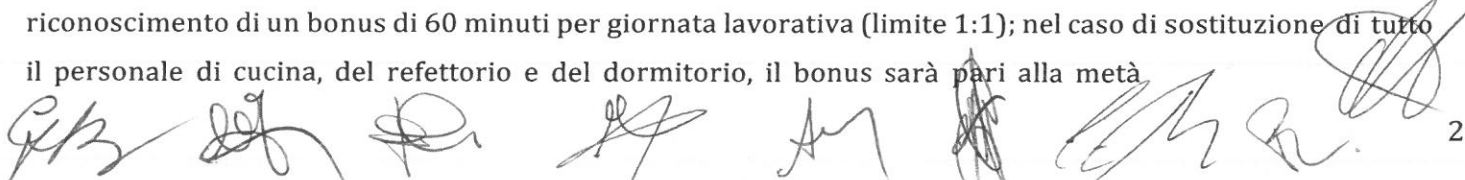
Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione, di norma, almeno 24 ore prima.

Il Direttore S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione in orario antimeridiano e/o pomeridiano dal lunedì alla domenica.

In caso di assenza per qualsiasi causa, il personale, con servizio da svolgere su 5 giorni, mantiene comunque l'orario prefissato.

ART.46 SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

In caso di assenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico, di unaguardarobiera, ove nonostante le norme vigenti non fosse possibile per la stessa giornata di assenza provvedere con nomina di supplente, la sostituzione verrà svolta dai colleghi del gruppo in cui lo stesso è inserito con riconoscimento di un bonus di 60 minuti per giornata lavorativa (limite 1:1); nel caso di sostituzione di tutto il personale di cucina, del refettorio e del dormitorio, il bonus sarà pari alla metà.



delle ore del servizio del collega sostituito suddiviso tra i lavoratori impegnati.

La prestazione darà luogo a compenso accessorio, nei limiti delle disponibilità finanziarie opportunamente accantonate a tal scopo.

ART 47 NORMA STRAORDINARIA IN CASO D' ALLERTA PROTEZIONE CIVILE

1. Nel caso in cui si dovesse verificare un'improvvisa chiusura della scuola per situazioni di pericolo, quali ad esempio allerta meteo e/o emergenza segnalata dalla protezione civile, il personale di portineria sarà impegnato nel turno successivo. Per gli stessi sarà previsto un compenso pari al servizio festivo. Si terrà conto anche dei lavoratori che, su base volontaria, saranno disponibili a subentrare in sostituzione di quelli impossibilitati a raggiungere la sede di servizio.

2. Nel caso in cui si dovesse verificare un'improvvisa chiusura della scuola per situazioni di pericolo quali ad esempio allerta meteo, blocco della viabilità o qualsivoglia altra situazione di pericolo nel raggiungere il posto di lavoro segnalata dalla protezione civile, il personale ATA che svolge il turno notturno sarà impegnato nel turno antimeridiano successivo. Per gli stessi sarà previsto un compenso pari a servizio festivo. Per il cambio servizio pomeridiano, qualora non si sia normalizzata la situazione, si utilizzerà il personale disponibile a subentrare in sostituzione.

ART. 48 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

Istituzioni scolastiche educative;

Istituti con annesse aziende agrarie;

Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

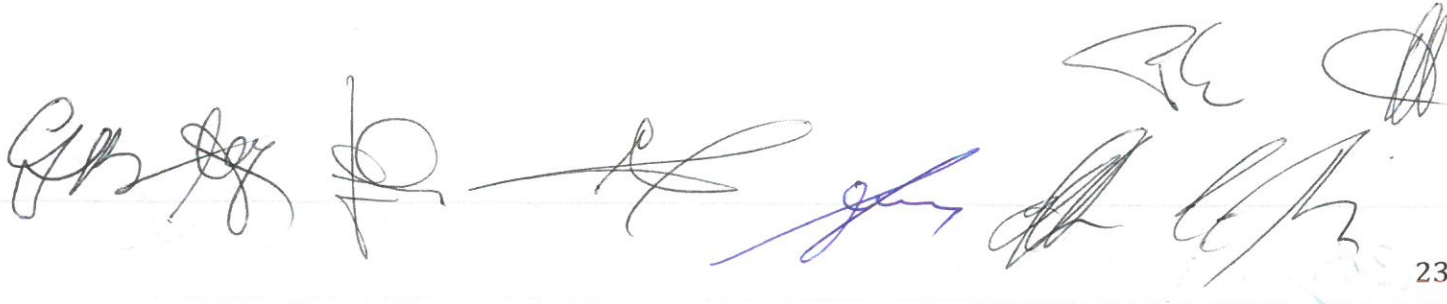
Si riporta, per maggior chiarezza, l'art 55 del CCNL scuola: 1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

Istituzioni scolastiche educative;

Istituti con annesse aziende agrarie;

Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.



ART. 49 PERMESSI BREVI

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore S.G.A.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo delle richieste.

I permessi devono essere recuperati entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo, secondo modalità comunicate dall'Amministrazione.

ART. 50 PERMESSI RELATIVI ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al punto 2 dell'Art. 29.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

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 corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, handicap;

a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

ART. 51 PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

Si recepisce integralmente l'art. 31 CCNL 2016-2018:

Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi orari retribuiti del comma 1:

- ✓ non riducono le ferie;
- ✓ non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- ✓ sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✓ non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- ✓ possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è

convenzionalmente pari a sei ore;

- ✓ sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla
- ✓ legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

Per il personale ATA il presente articolo sostituisce, 15, comma 2 del CCNL del 29 /11/2007. Resta fermo quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.

ART. 52 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

Si recepisce integralmente l'art. 32 CCNL 2016-2018:

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Per il personale ATA il presente articolo sostituisce l'art. 15, comma 6 e comma 7 del CCNL del 29/11/2007.



ART. 53 Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Si recepisce integralmente l'art. 33 CCNL 2016-2018:

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia 47 giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

I permessi orari di cui al comma 1: a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative; b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

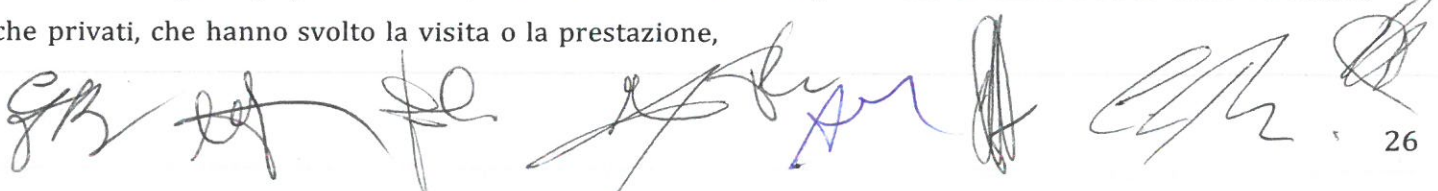
In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante: a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi; b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione,



secondo le previsioni dei commi 9 e 10.

Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. b).

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10, 11.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.

ART. 54 PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti vanno fruiti secondo le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 2006/2009.

ART. 55 RITARDI

S'intende per *ritardo* l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve essere recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore S.G.A.

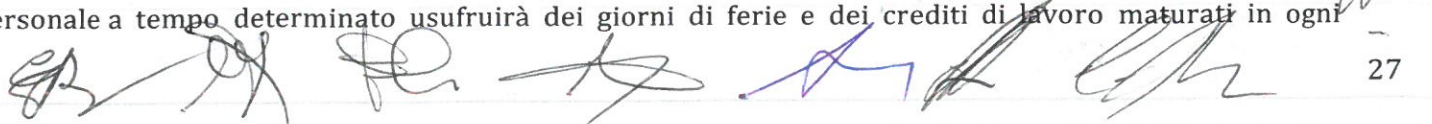
ART. 56 MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO TECNICO ED AUSILIARIO

I giorni di ferie spettanti al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario possono essere goduti anche in modo frazionato compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio, anche in più periodi nel corso dell'anno scolastico.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute per almeno due settimane continuative nel periodo 1° luglio - 31 agosto.

La richiesta di fruizione di brevi periodi di ferie deve essere avanzata, di norma, almeno tre giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere motivata.

Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni



anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

ART. 57 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali e delle necessità organizzative inerenti alla complessità dell'istituzione, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive (le vigilie di: Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua, 15 luglio e 15 agosto) nonché i sabati ricadenti tra la fine degli esami di stato e il 31 agosto, riprendendo il normale orario di servizio dal 01 settembre.

Tale chiusura è disposta dal D.S. quando è richiesta dal 50% più uno del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola per via telematica.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale, ricorrendo prima alle ferie non fruite nell'a.s. precedente, poi al recupero di ore di lavoro straordinario, infine ai giorni di ferie o festività soppresse dell'anno corrente.

ART. 58 CREDITI DI LAVORO

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo d'istituto.

A richiesta del dipendente e/o per limiti delle disponibilità finanziarie, le ore quantificate come attività aggiuntive potranno essere cumulate e fruite come giornate di riposo. A tale scopo vengono quantificate ed accantonate le somme disponibili destinate a dette attività.

ART. 59 INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici, comportanti ulteriori responsabilità o lo svolgimento di compiti di particolari responsabilità, rischio o disagio, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore S.G.A., con atto formale, al personale appartenente ai diversi profili professionali, tenuto conto dell'accertamento di adeguata preparazione professionale e capacità, secondo i seguenti criteri:

- ✓ disponibilità allo svolgimento dell'incarico
- ✓ titoli validi relativi allo svolgimento dell'incarico
- ✓ comprovata esperienza nello svolgimento dell'incarico
- ✓ Gli incarichi assegnati risponderanno alle seguenti tipologie:
- ✓ coordinamento di unità operative inserite in aree omogenee del settore amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- ✓ compiti di coordinamento organizzativo dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa;
- ✓ responsabilità diretta nella gestione del proprio settore.

La individuazione e l'attribuzione restano comunque strettamente correlate al piano delle attività che il Direttore S.G.A. formula all'inizio dell'anno scolastico.

CAPO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 60 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.L.vo 81 del 9 Aprile 2008, dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNI 31/8/99, Contratto secondo biennio economico 15.02.2000, CCNL 2006/2009. Rispetto a quanto non espressamente previsto nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al presente comma.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica, presenti a scuola in orario curricolare o extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Il numero degli studenti iscritti e/o frequentanti non viene computato ai fini della determinazione degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nell'Istituzione scolastica; il numero degli stessi viene invece computato ai fini del rispetto di tutti gli obblighi che la legge pone per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, per qualsiasi legittimo motivo, si trovino all'interno dell'Istituzione scolastica.

ART. 61 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;

elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

pubblicazione, informazione e formazione rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della



collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento, che deve essere consegnato in copia integrale al RLS ed alla RSU, viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui al comma 5 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria; quest'ultima è obbligatoria quando i lavoratori sono sottoposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico ed il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di un elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Palermo.

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione ha carattere meramente consultivo; il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte eventuali suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità delle decisioni assunte.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, deve essere rivolta, all'ente locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta, con carattere d'urgenza, tutti i provvedimenti necessari a rimuovere la situazione di pericolo, informando tempestivamente l'ente locale, che ricevuta tale comunicazione, diviene responsabile ai fini della sicurezza a tutti gli effetti di legge.

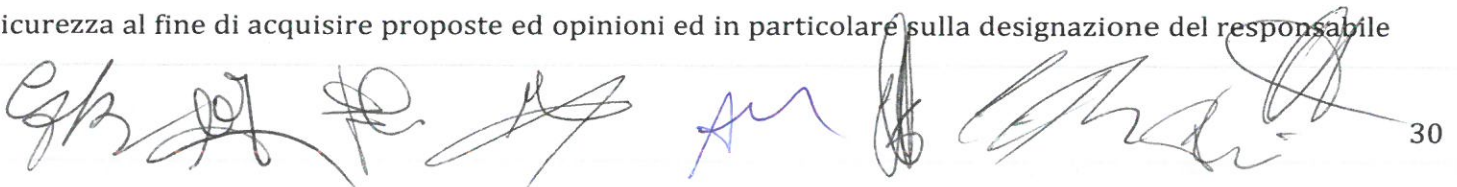
ART. 62 DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

La R.S.U., validamente costituita, elegge o designa a maggioranza dei propri membri i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) nel numero di n. 1 rappresentante fino a 200 dipendenti e n. 3 rappresentanti qualora i dipendenti siano superiori a 200 fino a 1.000.

Riguardo alle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel D. Lgs. N. 81 del 9/4/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, le parti concordano sui seguenti criteri di massima:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, che possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o con un addetto da questi incaricato;

nei casi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 il Dirigente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza al fine di acquisire proposte ed opinioni ed in particolare sulla designazione del responsabile



è degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione educativa; infine in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. citato;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali e le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

il Dirigente, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta inerente le sue attribuzioni;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art.

37 del D. Lgs. citato, secondo un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal decreto del Ministro del Lavoro 16/01/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in relazione a particolari esigenze;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. n. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c) e g) il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro;

le tematiche oggetto di consultazione devono essere verbalizzate e nel verbale sottoscritto dalle parti e depositato agli atti devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 63 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti a cura di enti o persone accreditate. Il collegio dei docenti integrato dalla componente educativa delibera le riunioni dei corsi di formazione in servizio e aggiornamento programmati nell'Istituzione scolastica a cui sono tenuti a partecipare tutti o parte dei docenti/educatori della scuola; queste ore non danno luogo ad alcuna forma di retribuzione aggiuntiva.

ART. 64 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capo si fa esplicito riferimento al D. Lgs. n°81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, al C.C.N.Q. del 07/05/1996 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.



CAPO V
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
da FIS

(art. 6, c. 2, lett. I CCNL 29/11/2007)

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
D'ISTITUTO E PERL'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL
PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, AMMINISTRATIVO, TECNICO ED
AUSILIARIO PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/2021

ART. 65 CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità per retribuire:

- attività aggiuntive d'insegnamento rispetto all'orario d'obbligo previsto per le singole discipline e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, volte all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa; attività aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo; attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, in dipendenza della progettazione e produzione di materiali utili per la didattica;
- prestazione aggiuntive intensive ed estensive del personale A.T.A.;
- Prestazioni lavorative notturne e festive da retribuirsi con il finanziamento dedicato, erogato dal MIM. Nel caso in cui la Domenica ricadesse in un giorno anche festivo (2 giugno o altro) si procederà ad una doppia retribuzione della medesima.
- ogni altra attività del personale docente, educativo ed A.T.A. deliberata dal Commissario Straordinario con l'adozione del PTOF.

Le attività di produzione vanno intese come valorizzazione e sviluppo di competenze progettuali ed organizzative.

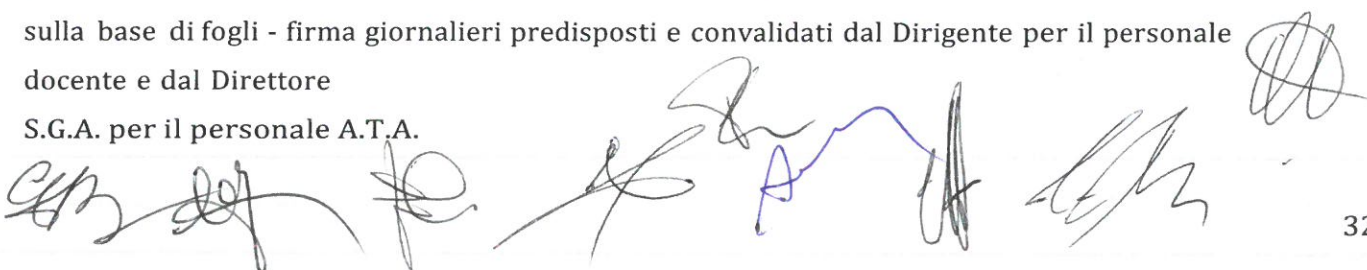
I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno definiti e realizzati nei limiti delle disponibilità finanziarie.

I compensi al personale docente, educativo, amministrativo, tecnico ed ausiliario possono essere corrisposti:

in modo forfettario (sempre determinato in ore), cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori e/o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto *pro-quota* a coloro che hanno svolto la mansione;

in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli - firma giornalieri predisposti e convalidati dal Dirigente per il personale docente e dal Direttore

S.G.A. per il personale A.T.A.



La liquidazione dei compensi di cui al punto a) resta subordinata al rilascio di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 345.

ART. 66 FONDO D'ISTITUTO

L'ammontare complessivo del Fondo per l'a.s. 2022/2023 è di € 144.719,89 al lordo dipendente. Tale disponibilità è stata calcolata sulla scorta delle indicazioni ministeriali in materia per l'a. s. in corso.

Da detta somma vanno detratti i seguenti importi:

la quota relativa all'indennità di direzione per i DSGA titolare pari ad € 9.510,00; la quota per la sostituzione del DSGA, pari ad € 929,28

Dato quanto sopra, rimane una disponibilità di € 134.280,61 che si conviene di ripartire tra Personale

docente/Educativo ed ATA come sotto specificato:

70% per il personale docente/educativo, pari ad €93.996,43 (vedi allegato n.1);

30 % per il personale ATA, pari ad € 40.284,18 (vedi allegato n.2).

La ripartizione del Fondo d'Istituto è riportata negli allegati n. 1 e n. 2, che sono parte integrante di questo documento.

ART. 67 CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO SUDDIVISIONE DEL FONDO D'ISTITUTO PER ATTIVITÀ TIPOLOGIA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

Il personale docente ed educativo ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive, senza differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.

I collaboratori del Dirigente possono avere compiti aggiuntivi, di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera d'incarico di collaborazione. Tali compiti saranno oggetto di ulteriore/i nomina/e.

Il compenso per la funzione strumentale al POF non è cumulabile con il compenso previsto per attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento ricadente nell'area di appartenenza alla funzione stessa.

Ai sensi dell'articolo 88 del CCNL attualmente in vigore, il compenso dei collaboratori del dirigente scolastico non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento dell'incarico di funzione strumentale al piano dell'offerta formativa.

ART. 68 CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO SUDDIVISIONE DEL FONDO D'ISTITUTO PER ATTIVITÀ TIPOLOGIA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) oltreché tutte le

attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo d'istituto.

Tali attività vengono programmate in base alla reale disponibilità del fondo stesso. Qualora per motivi straordinari si dovesse far ricorso ad ulteriori ore con indisponibilità di fondi e non sia possibile dar luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio si potrà individuare il personale che sia disponibile a prestare il servizio in cambio di riposo compensativo. Le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica. Al Direttore dei SS.GG.AA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività convittuali da finanziare con altre risorse diverse dal fondo d'istituto secondo quanto previsto dalla norma di riferimento.

ART. 69 CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

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

Fermo restando il possesso dei seguenti prerequisiti:

Assenza di provvedimenti disciplinari nell'A.S. di riferimento;

Assenza di criticità formalmente denunciate o rilevate dal Dirigente Scolastico;

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:

l'assegnazione del bonus sarà legata alla quantità di criteri posseduti da ciascun docente, in uno o più ambiti tra quelli previsti dall'Art. 1 c. 129 lett. 3 della Legge 107/2015;

I compensi erogati complessivamente ai docenti saranno ripartiti nella seguente proporzione: 60 % destinato ai docenti che attesteranno il possesso fino a 8 criteri, 40 % in aggiunta anche per i docenti che risulteranno in possesso di 9 o più criteri.

ART. 70 FUNZIONI STRUMENTALI

Al personale docente ed educativo destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del CCNL 29.11.2007, individuate dal Collegio dei docenti, sono attribuiti i compensi definiti dal MIUR secondo i parametri previsti dalla sequenza contrattuale 25/7/2008, pari ad € 4.666,22 secondo quanto riportato nella tabella seguente:



1. Sostegno al PTOF
2. Formazione docenti/personale educativo
3. Valutazione delle competenze
4. Orientamento in entrata ed in uscita
5. Coordinamento per la redazione del Piano di Miglioramento
6. Autovalutazione d'Istituto e Rendicontazione Sociale
7. Sostegno e supporto per gli studenti con BES
8. Aggiornamento e coordinamento del sito web, supporto ed aggiornamento informatico
9. Servizio per gli/le studenti per attività semiconvittuali e convittuali

ART. 71 INCARICHI SPECIFICI

Al personale ATA destinatario di incarichi specifici, individuati in sede di contrattazione integrativa d'istituto, sono attribuiti i compensi sulla base delle assegnazioni ministeriali, pari ad € 9.425,85 secondo quanto riportato nella tabella seguente:

Assistenti amm.vi

- ✓ Coordinamento Pago in Rete e ScuolaNext
- ✓ Progettazione extra PTOF
- ✓ Coordinamento manutenzione ordinaria
- ✓ Adempimenti Cad e dematerializzazione

Assistente tecnico

- ✓ Assistenz

a tecnica teatro

- ✓ Inventario e procedure

sicurezza

Guardarobiere

- ✓ Preparazione e cambio tovagliato

- ✓ Rammendo straordinario per arredi e/o corredi

Cuochi

- ✓ Controllo qualità derrate alimentari e adattamento ai menù
- ✓ Responsabile attrezzature
- ✓ Coordinamento cucina pasti speciali
- ✓ Trascrizione menù, ricette e allergeni

Collaboratori Scolastici

- ✓ Piccola manutenzione
- ✓ Coordinamento refettorio antico e self service
- ✓ Responsabile reparto vasche
- ✓ Responsabile pulizia cucina
- ✓ Responsabili Portineria Chiesa e civico 84
- ✓ Responsabili. Portineria civico 86
- ✓ Assistenza disabili
- ✓ Supporto ingresso self service

ART. 72 MODALITÀ ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi per attività aggiuntive e incarichi specifici di cui al presente contratto integrativo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al dipendente.

ART. 73 I e II POSIZIONE ECONOMICA

Nell'istituzione scolastica sono presenti unità di collaboratori scolastici, assistenti tecnici e guardarobiere titolari della prima posizione economica. A questi, in virtù dell'art. 2, c. 2, della sequenza contrattuale del 25/07/2008 (ex art. 7 CCNL 2° biennio economico 2000/2005; ex artt. 50 e 62 CCNL 29/11/2007) vengono attribuiti seguenti incarichi:

N. 8 collaboratori scolastici:

Assistenza e prima accoglienza alunni delle classi prime

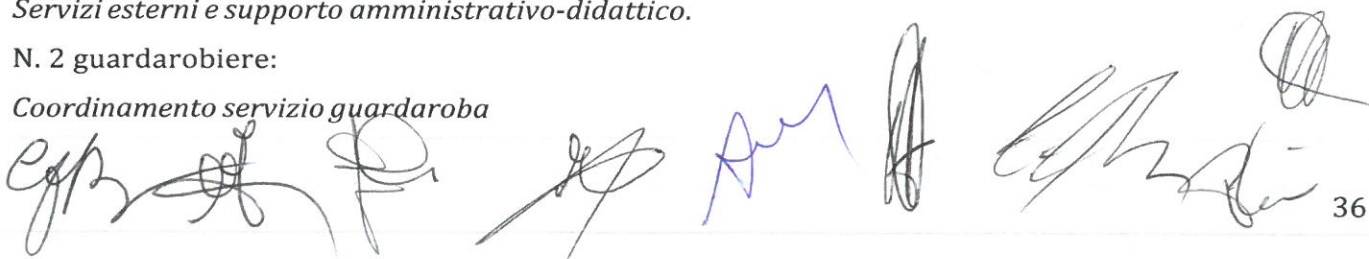
Scuola Primaria; Coordinamento servizio portierato;

Verifica funzionamento impianto anti-intrusione; Pulizia locali della Chiesa;

Servizi esterni e supporto amministrativo-didattico.

N. 2 guardarobiere:

Coordinamento servizio guardaroba



Verifica del materiale in assegnazione al reparto

N. 1 assistente tecnico:

Monitoraggio impiantistica

N, 4 assistenti amministrativi:

Attività di supporto al DSGA per la gestione del programma annuale dell'istituto comprensivo; Attività di supporto al DSGA per la gestione del bilancio dell'educando;

Gestisce l'area del personale Ata e docente avvalendosi delle nuove tecnologie informatiche in modo da garantire la rilevazione delle presenze e delle assenze;

Verifica e controlla la correttezza delle procedure e l'applicazione della normativa vigente. Collabora il DSGA nel coordinamento del personale ATA.

Il già citato art. 2, al c. 3 della sequenza contrattuale 25/07/2008, attuato dall'Accordo Nazionale del 12/03/2009, ha previsto un'ulteriore tipologia di passaggio orizzontale nell'ambito del sistema di classificazione del personale ATA, consistente nell'attribuzione della seconda posizione economica, finalizzata allo svolgimento di attività lavorativa complessa svolta con autonomia e responsabilità operativa, che si sostanzia, per gli A.A., in compiti di collaborazione amministrativa e sostituzione del DSGA.

Non vi sono assistenti amm.vi titolari di 2 posizione economica per l'a.s. in corso .



CAPO V
ALTRI FINANZIAMENTI

ART. 74 ORE ECCEDENTI

Con nota N. 19107 del 28/09/2017 del MIUR la scuola ha ricevuto un finanziamento di € 2.440,73 per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate dai docenti in sostituzione di colleghi assenti. L'assegnazione delle ore eccedenti sarà effettuata tenendo conto dei criteri previsti all'Art. 20 comma 1 lettera f).

ART. 75 GRUPPO SPORTIVO

La scuola è destinataria dei fondi per la retribuzione dei progetti della pratica sportiva (attività complementari di educazione fisica art. 87 CCNL 2006/2009). Detti fondi - quantificati in € 1.664,24- saranno destinati a docenti ed educatori che hanno dato la loro disponibilità e saranno erogati subordinatamente all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, come attestato dalla Direzione generale per lo studente, l'Integrazione e la partecipazione.

ART. 76 Fondi Strutturali Europei – PON-PNRR

La scuola è destinataria dei finanziamenti relativi al Programma Operativo Nazionale (PON) del MIUR, intitolato "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", finanziato dai Fondi Strutturali Europei per i seguenti progetti:

MISURA	CODICE PROGETTO	IMPORTO TOTALE	PROGETTO
Animatore digitale: formazione del personale interno	M4C1I2.1-2022-941-P-9658	€ 2.000,00	PNRR
"Non uno di meno"	M4C1I1.4-2022-981-P-17283	€ 137.275,72	PNRR
Next generation MAD	M4C1I3.2-2022-961-P-17280	€ 146.016,74	PNRR
PaideiaLabs - Il diritto alla complessità	M4C1I3.2-2022-962-P-17282	€ 124.044,57	PNRR
Viaggio tra i saperi	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-261	€ 52.968,30	FSE
R...estate al MAD!	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-238 -	€ 16.996,80	FSE

ART. 77 LIQUIDAZIONE COMPENSI ACCESSORI

Il pagamento dei compensi accessori del personale scolastico sarà effettuato tramite il cosiddetto

"cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria per il 2010 (art. 2, comma 197). L'effettiva liquidazione dei compensi verrà effettuata dal MEF su indicazione della scuola che predisporrà delle tabelle di pagamento collettive.

ART. 78 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

ART. 79 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo d'istituto, valgono le norme legislative e contrattuali vigenti in quanto compatibili.

A series of approximately ten handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible. One signature in the middle-right is written in blue ink.

Allegato al Contratto n. 1 B

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF – PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

Totale somma importo attribuito **E. 4666,22**

Descrizione Funzione Strumentale	N. Unità	Importo
1. Sostegno al PTOF	2	259,23
		259,23
2. Formazione docenti/personale educativo	1	518,46
3. Valutazione	2	259,23
		259,23
4. Orientamento in entrata, in uscita e permanente	1	518,46
5. Coordinamento per la redazione del Piano di Miglioramento	1	518,46
6. Autovalutazione d'Istituto e Rendicontazione Sociale	2	259,23
		259,23
7. Sostegno e supporto per gli studenti con BES	1	518,46
8. Aggiornamento e coordinamento del sito Web	1	518,46
9. Servizio per gli/le studenti per attività semiconvittuali e convittuali	1	518,46

compensi effettivi saranno erogati, a partire dagli importi stanziati, sulla base delle relazioni presentate dalle single Funzioni Strumentali, in aderenza al mandato conferito dal Collegio dei Docenti.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'De', followed by a large, stylized signature, then a signature that looks like 'GB', and finally a signature in blue ink on the far right.

Allegato al Contratto n° 2

INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E DELLE POSIZIONI ECONOMICHE A.S. 2022/2023

La seguente proposta organizzativa individua gli incarichi specifici che si ritiene di assegnare per l'anno scolastico 2022/2023 e le tipologie degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica.

La proposta è parte integrante del piano delle attività per l'a.s. 2022/2023 presentato dalla DSGA in data 18/10/2021 prot n.34800

Si individuano i seguenti incarichi specifici tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative dell'istituto, tenuto conto che non possono essere assegnati incarichi retribuiti a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 47 lett. B del CCNL 2007, a personale già titolare di posizioni economiche di cui all'art. 50 CCNL/2007 e sequenza contrattuale 25.07.08. In caso di personale che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca tutto o parte del correlato beneficio economico relativo alle posizioni economiche possono essere assegnati incarichi specifici retribuiti senza superare il limite economico annuo contrattuale previsto per la posizione economica.

Il compenso percepito dalle prime posizioni economiche è di € 600,00 (collaboratori scolastici) e € 1.200,00 (assistenti amministrativi e tecnici). Il compenso percepito dalle seconde posizioni economiche (assistenti amministrativi e tecnici) è di € 1.800,00. Tali compensi non gravano sul MOF e vengono liquidati direttamente dalla Ragioneria Territoriale dello Stato.

Il budget per incarichi specifici gravanti sul MOF dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2022/2023 è € 9.425,85.

I criteri di assegnazione di incarichi aggiuntivi sono:

1. Complessità delle funzioni
2. Esperienze maturate
3. Professionalità
4. Disponibilità dei soggetti

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a stylized signature, a circular scribble, a signature, a signature with 'GB' initials, a signature, a signature, and a blue ink signature.

Assistenti amm.vi		QUOTE
✓ Coordinamento Pago in Rete e ScuolaNext	✓ 500	✓ 2
✓ Progettazione extra PTOF,	✓ 350	✓ 1
✓ Coordinamento manutenzione ordinaria e lavori manutenzione straordinaria	✓ 350	✓ 1
✓ Adempimenti Cad e dematerializzazione	✓ 750	✓ 3
Assistente tecnico		
✓ Assistenza tecnica teatro	✓ 250	✓ 1
✓ Inventario e procedure sicurezza	✓ 250	✓ 1
Guardarobiere		
✓ Preparazione e cambio tovagliato	✓ 500	✓ 2
✓ Rammendo straordinario per arredi e/o corredi	✓ 500	✓ 2
Cuochi		
✓ Controllo qualità derrate alimentari e adattamento ai menù	✓ 350	✓ 1
✓ Responsabile attrezzature	✓ 350	✓ 1
✓ Coordinamento cucina pasti speciali	✓ 350	✓ 1
✓ Trascrizione menù, ricette e allergeni	✓ 350	✓ 1
Collaboratori Scolastici		
✓ Piccola manutenzione	✓ 500	✓ 1
✓ Coordinamento refettorio antico e self service-magazzino(haccp)	✓ 1000	✓ 4
✓ Responsabile reparto vasche	✓ 250	✓ 1
✓ Responsabile pulizia cucina	✓ 500	✓ 2
✓ Responsabili Portineria Chiesa e civico 84	✓ 675	✓ 3
✓ Responsabili. Portineria civico 86	✓ 750	✓ 3
✓ Assistenza disabili	✓ 250	✓ 1
✓ Supporto ingresso self service	✓ 450	✓ 2
✓ Coordinamento dormitorio	✓ 200	✓ 1

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right with a large 'A' below it.

Incarico attribuiti al personale amministrativo titolare di posizioni economiche

Descrizione	unità		Titolare art.7
Responsabile ata	2	Gestisce l'area del personale Ata e docente avvalendosi delle nuove tecnologie informatiche in modo da garantire la rilevazione delle presenze e delle assenze Verifica e controlla la correttezza delle procedure e l'applicazione della normativa vigente. Collabora il DSGA nel coordinamento del personale ATA.	
Gestione bilancio educando	1	Attività di supporto al DSGA per la gestione del bilancio dell'educando	
Bilancio Ist. Comp.	1	Attività di supporto al DSGA per la gestione del programma annuale dell'istituto comprensivo	
Sostituzione dsga	2	Attività di collaborazione con l'Ufficio tecnico e con analoghi organismi, con assunzione di responsabilità dirette ai rapporti con i fornitori. Predisposizione del piano degli acquisti assieme al docente incaricato. Cura dell'istruttoria e definizione degli atti consequenziali, per i viaggi d'istruzione. Collaborazione amministrativa, supporto nella gestione della manutenzione straordinaria Sostituzione del DSGA	Titolare 2 ^a posizione

In caso di assenza del DSGA in mancanza di personale titolare di 2° posizione economica l'incarico verrà attribuito all'assistente amministrativo titolare di 1° posizione economica con la maggiore anzianità di servizio nella propria qualifica

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large circular stamp on the left and several individual signatures in black and blue ink.

Posizioni economiche guardarobiere

Coordinamento guardaroba	1	Art.7
Responsabile attrezzature guardaroba	1	Art.7

Posizioni economica assistente tecnico

Monitoraggio impiantistica	1	Art.7
----------------------------	---	-------

Elenco incarichi specifici (posizioni economiche) collaboratori scolastici

Assistenza e prima accoglienza alunni delle classi prime Scuola Primaria	2	Art.7
Coordinamento servizio portierato;	1	Art.7
Coordinamento refettorio;	1	Art.7
Verifica funzionamento impianto anti-intrusione	1	Art.7
Pulizia locali della Chiesa;	2	Art.7
Servizi esterni e supporto amministrativo-didattico	1	Art.7

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature, a large circular scribble, a signature that appears to be 'GB', and a signature that appears to be 'CH'. There is also a blue ink signature on the far right.

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili di seguito evidenziate:

Si propone di suddividere il budget disponibile (30% dell'intero FIS) pari ad euro € 40.284,18 in proporzione al numero delle unità di personale statale in servizio distinto per qualifica professionale.

E precisamente:

Qualifica	n. addetti	percentuale	Budget disponibile	Totale ore
Assistenti amministrativi	18	20,52	8.266,32	570
Tecnici	2	2,28	918,48	63
Cuochi	6	6,68	2.690,98	185
Guardarobiere	6	6,68	2.690,98	185
Collaboratori scolastici	54	61,56	24.798,94	1.983
Infermiera	2	2,28	918,48	63
Totale	88	100,00	40.284,18	

NOTTURNO E FESTIVO

I compensi orari sono stabiliti dal CCNL e sono pari a :

Qualifica	Notturno o festivo	Notturno e festivo
Cuochi	17,00	19,00
Collaboratori scolastici	14,50	16,50

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno si procederà alle singole attribuzioni con comunicazione del Direttore SGA. Il lavoratore può chiedere di fruire di ore libere in luogo del compenso economico, nei periodi di minore intensità lavorativa. Le eventuali economie potranno essere riutilizzate nell'ambito del personale ATA.

REFERENZE E COLLABORAZIONI DOCENTI/EDUCATORI A.S. 2021/2022				
45	Incarichi	Ore	Importo	N. Unità
	Docente Primo Collaboratore	300	€ 5.250,00	1
	Docente Secondo Collaboratore	160	€ 2.800,00	1
	Docente coordinatrice Primaria	80	€ 1.400,00	1
	Educatrice Collaboratrice	160	€ 2.800,00	1
	Educatrice Collaboratrice	160	€ 2.800,00	1
	Coordinatore Scuola Secondaria II grado	80	€ 1.400,00	1
	Coordinatore didattico Scuola Secondaria I grado	50	€ 875,00	1
	Referenti Liceo Scientifico Internazionale	40	€ 700,00	2
	Coordinatori Sostegno			
	Referente per la gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili	50	€ 875,00	2
	Referenti per la promozione di iniziative di sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni e di proposte dal dipartimento.	30	€ 525,00	2
	Referente per il supporto alla formazione, attività ed iniziative del Comitato studentesco dei Licei	15	€ 262,50	1
	Referente organizzazione e sostegno alle attività degli studenti all'estero	20	€ 350,00	1
	Referente del piano di vigilanza per le attività di socializzazione e le assemblee degli studenti del Liceo	15	€ 262,50	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Collaboratore aggiuntivo e coordinamento organizzativo-gestionale (Staff di Dirigenza)	0	€ -	1
	Referente progetto Sicurezza	35	€ 612,50	1



	SEGRETERIE/ CONSIGLI DI CLASSE LICEO CLASSICO, LICEO CLASS. EUROPEO, LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE	210	€ 3.675,00	14
	Coordinatori di Classe Liceo Classico, Liceo Classico Europeo, Liceo Scientifico Internazionale	420	€ 7.350,00	14
	Coordinatori di classe/INTERCLASSE Scuola Primaria	300	€ 5.250,00	10
	SEGRETERIE/ CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	75	€ 1.312,50	5
	SEGRETERIE/ CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA MEDIA	180	€ 3.150,00	12
	Coordinatori di classe SCUOLA MEDIA	360	€ 6.300,00	12
	Referenti Educazione Ambientale	30	€ 525,00	3
	Referente Educazione Salute	40	€ 700,00	4
	Referenti Viaggi d'istruzione sc. Sec I gr.	20	€ 350,00	2
	Referenti uscite didattiche Scuola Primaria	20	€ 350,00	2
	Referente per l'organizzazione dei corsi di recupero, potenziamento, supporto allo studio studenti del Liceo	30	€ 525,00	2
	Segretario verbalizzante Collegio dei Docenti	25	€ 437,50	1
	Segretari e verbalizzanti gruppo docenti settore e personale educativo	40	€ 700,00	4
	Referenti educazione legalità	30	€ 525,00	3
	Educazione Stradale	8	€ 140,00	2
	Referenti portale Argo didattica	75	€ 1.312,50	5
	Monitoraggio dotazioni informatiche per la didattica	40	€ 700,00	4
	Referente iniziative di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione al Liceo	16	€ 280,00	1
	Referente Rete Nazionale Liceo Classico	5	€ 87,50	1
	Referente aule multimediali	12	€ 210,00	2
	Animatore Digitale	0	€ -	1
	Team digitale	60	€ 1.050,00	6
Referenti biblioteca	Referente biblioteca Scuola Primaria	12	€ 210,00	2
	Referenti biblioteca Scuola Secondaria di I grado - docenti	8	€ 140,00	1
	Referente biblioteca Scuola Sec	6	€ 105,00	1
	Referente biblioteca Storica e Liceo, comodato d'uso, prestito librario e incentivo alla lettura	10	€ 175,00	1
			€ -	

Fondi Ministeriali



	Referenti PNLS Liceo	12	€ 210,00	2
	Referente laboratorio scientifico	10	€ 175,00	1
	Referente per gli ausili e sussidi particolari per alunni disabili e DSA	20	€ 350,00	2
Referenti arredi, dotazioni, strumentazioni, attrezzature	Referente dotazioni, sussidi didattici, attrezzature ed arredi d'aula Scuola Primaria	20	€ 350,00	2
	Referente arredi d'aula, di convitto e arredi storici	20	€ 350,00	1
	Referente dotazioni, sussidi didattici, attrezzature d'aula Personale Educativo Scuola Secondaria di I grado	8	€ 140,00	1
	Referente dotazioni, sussidi didattici, attrezzature ed arredi d'aula Scuola Secondaria di II grado	20	€ 350,00	2
	Commissione Formazione Classi	55	€ 962,50	11
	Referenti per l'organizzazione, monitoraggio e valutazione Prove Invalsi I e II ciclo	30	€ 525,00	2
	Somministratori/tutori INVALSI classi seconde e quinte Scuola Primaria	24	€ 420,00	6
Orientam ento/Goe	Referente orientamento in uscita Scuola Secondaria I grado	20	€ 350,00	2
	Orientamento/Goe	140	€ 2.450,00	14
	Referenti Orientamento/Goe	20	€ 350,00	2
	Referenti teatro/attività musicali	30	€ 525,00	6
	Progetto Convittuali	30	€ 525,00	2
Referenti progetto "Panormus"	Referente progetto "Panormus" - Scuola Primaria	10	€ 175,00	1
	Referenti progetto "Panormus" - Scuola Secondaria di I grado	30	€ 525,00	3
	Attuazione Progetto "Panormus" - Scuola Secondaria di I grado	72	€ 1.260,00	18
Referente per la differenza di genere, contrasto al bullismo ed adozioni	Referente per la differenza di genere, contrasto al bullismo ed adozioni - Scuola Primaria	8	€ 140,00	1
	Referente per la differenza di genere, contrasto al bullismo ed adozioni - Scuola Secondaria di I grado	10	€ 175,00	1
	Referente per la differenza di genere, contrasto al bullismo ed adozioni - Scuola Secondaria di II grado	15	€ 262,50	1
	Referente ChiL	10	€ 175,00	1
	Referenti progetto Olimpiadi Matematica e Italiano	24	€ 420,00	4
	Referente Certamina di lingue classiche e selezioni di concorsi	6	€ 105,00	1
Referenti Sostituzioni	Referenti Sostituzioni Personale Educativo	40	€ 700,00	2
	Referenti Sostituzioni Scuola Primaria	54	€ 945,00	3
	Referenti Sostituzioni Scuola Secondaria di I grado	40	€ 700,00	5
	Referenti Sostituzioni Scuola Secondaria di II grado	40	€ 700,00	2
	Referente organizzazione di eventi e produzione di materiale grafico e pubblicitario	20	€ 350,00	1
	Pubblicizzazione attività educative	10	€ 175,00	1
	Coordinamento, organizzazione e	15	€ 262,50	1
	Referente procedure relative all'organizzazione degli Esami di Stato, esami integrativi, passaggio da altro istituto, corsi di recupero estivi per il recupero della sospensione del giudizio Sc. Sec. II grado	24	€ 420,00	2
	Referenti procedure relative all'organizzazione dei corsi di recupero e degli Esami di Stato della Sc. Sec. I grado	20	€ 350,00	2
	Commissione Fondi Strutturali	24	€ 420,00	3
Referenti e Commissioni orario	Commissione orario didattico/educativo avvio anno scolastico	40	€ 700,00	4
	Commissione orario Scuola Primaria	75	€ 1.312,50	5
	Commissione orario Scuola Secondaria di I grado	40	€ 700,00	2
	Commissione orario Scuola Secondaria di II grado	40	€ 700,00	2
	Commissione orario Personale Educativo	40	€ 700,00	2
	Commissione Regolamento	30	€ 525,00	6

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "GPB" and "AM".

Commissione DDI	Referente Commissione DDI	10	€ 175,00	1
	Commissione DDI	20	€ 350,00	4
Commissione Ed. Civica	Referente Commissione Ed. Civica	20	€ 350,00	1
	Commissione Ed. Civica	40	€ 700,00	4
	Coordinatore/trici Educazione Civica nei Consigli di Classe	180	€ 3.150,00	36
			€ -	
	Commissione accertamento competenze strumento musicale	40	€ 700,00	5
Commissione Curricolo verticale	Referente Commissione Curricolo verticale	15	€ 262,50	1
	Commissione Curricolo verticale	40	€ 700,00	5
Commissione Notte Nazionale Liceo Classico	Referenti Commissione Notte Nazionale Liceo Classico	20	€ 350,00	2
	Commissione Notte Nazionale Liceo Classico	55	€ 962,50	11
Commissione Caratterizzazione Curricolo	Referente Commissione Caratterizzazione Curricolo	15	€ 262,50	1
	Commissione Caratterizzazione Curricolo	64	€ 1.120,00	8

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized 'A' on the left, a signature 'GB' in the center, and a blue signature on the right.

