



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25, del mese di Novembre, alle ore 11.00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, viene sottoscritto il Contratto Integrativo del Liceo Statale "V. Linares" di Licata tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Ileana Giuseppina Tardino

PARTE SINDACALE

PARTE SINDACALE: costituita dalla componente R.S.U. di Istituto:

Prof.ssa Sorriso Vincenza Cinzia (SNALS/CONFSAL)

Sig.ra Vetro Maria Cristina (CISL/SCUOLA)

Sig.ra Asaro Anna (ANIEF)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

AN



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1— Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Liceo Statale "V. Linares" di Licata.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023.

1. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
2. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 — Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 — Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 — Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 — Informazione

Ufficio di riferimento: UFFICIO DEL DIRIGENTE

Il compilatore: ILEANA G. TARDINO

Via Malfitano, 2 - 92027 Licata - 0922 772266

agpc060002@istruzione.it agpc060002@pec.istruzione.it

www.liceolinares.edu.it

Codice fiscale 81000470849



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 e dall'art. 22 c. 9 lettere b1 e b2 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016 -2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016 -2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 — Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. In accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce, costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 7 — Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di **informazione** le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

- attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2016-2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni.

Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- 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. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 10 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

AGIBILITÀ SINDACALE, ASSEMBLEE, SCIOPERI

ART. 11 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (30 minuti per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta, sempre nell'ambito del monte ore spettante alla RSU.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Per il personale ATA sono possibili permessi fino a 20 giorni per un massimo di tre volte all'anno, che rientrano nelle ore di permesso a disposizione dell'O.S. Richiedente.
5. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.
6. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
Direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.
7. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.
8. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 12 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. I membri delle RSU o degli organi statutari delle OO.SS. Rappresentative, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

ART. 13 – REFERENDUM

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

ART. 14 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

ART. 15 - BACHECA SINDACALE

Il materiale di interesse sindacale e di lavoro sarà inserito in una bacheca sindacale on line autogestita a disposizione delle RSU. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle OO.SS. territoriali. Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere per quanto possibile tempestivamente alle RSU il materiale sindacale pervenuto.

ART. 16 - AGIBILITÀ SINDACALE

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni e possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

ART. 17 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. Le assemblee sindacali durante l'orario di lavoro sono normalmente della durata di due ore e riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 23, c. 6 del CCNL 2016-2018.
2. Le assemblee possono essere indette:
 - da ciascuno dei componenti della RSU insieme a una o più Organizzazioni sindacali;
 - dalla maggioranza della RSU;
 - dalle strutture provinciali e regionali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.
3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.
4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
5. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
8. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.
9. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il rientro in servizio (cfr. CDR — Criteri per lo svolgimento delle assemblee territoriali — Del. 23/08/2003 — Art. 3).
10. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni.
11. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono che il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili del personale ATA è pari a due unità (compreso il DSGA) per il personale Amministrativo e tecnico, nonché a n.2 unità di collaboratori scolastici nel plesso Morvillo e n. 5 unità presso la sede centrale; detta previsione è suscettibile di modifica in aumento o in diminuzione in ragione del numero delle adesioni del personale docente e del numero delle classi che continuano l'attività didattica, nonostante l'assemblea sindacale.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

12. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso la turnazione.
 13. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
 14. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
- La individuale e preventiva volontà di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. In attuazione dell'art. 23 comma 9 lettera b CCNL 2016-18 sull'assemblea sindacale, se partecipa tutto il personale ATA è comunque garantita:
- 1) La sorveglianza all'ingresso da un collaboratore scolastico che svolgerà anche funzione di centralinista dalla stessa postazione e da altro collaboratore che curerà la sorveglianza dei locali della sede centrale. Altra unità verrà garantita per ogni plesso staccato.
 - 2) L'espletamento delle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
 - 3) Il Direttore Amministrativo individuerà la persona o le persone prioritariamente tra coloro che sono disponibili e non partecipano all'assemblea e in ogni caso secondo il criterio della rotazione. Tale individuazione si rende necessaria per assicurare attività non differibile coincidente con assemblea sindacale.

Art. 18 - NORME IN CASO DI SCIOPERO

a) DIRITTO DI SCIOPERO

1. La comunicazione, da parte del Dirigente Scolastico, dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.
2. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
3. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.
4. Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa la volontà di aderire/non aderire/non aver ancora maturato l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
5. Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

b) SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000, nonché della contrattazione integrativa a livello nazionale dell'8.10.99 e, ancora, dall'art. 3, c.6 dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.
2. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
3. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.
4. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, che è accordata solo nel caso sia possibile.
5. In attuazione dall'art. 10, c.6 dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero:
 - gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Qualora ricorrano scioperi continuativi, il contingente minimo verrà ridefinito con convocazione della RSU e delle OO.SS.. In occasione di ciascuna azione di sciopero in relazione al quale vanno garantite prestazioni indispensabili, il Dirigente Scolastico, anche sulla base delle comunicazioni volontarie del personale, individuerà, i nominativi del personale da impegnare.

TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA —

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 19 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL P.T.O.F. E ASSEGNAZIONE AI PLESSI

- rispettare i vincoli legati alla quantità di ore previste per ciascuna disciplina (costituzione di cattedre di 18 ore);
- garantire il maggior equilibrio possibile nelle classi tra docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- evitare, nei limiti del possibile, l'eccessiva frammentazione delle cattedre;
- assicurare la maggiore continuità didattica possibile, salvo casi particolari e motivati che impediscano l'applicazione di tale principio (criterio importante ma non vincolante);
- valorizzare le professionalità, le competenze e le esperienze pregresse;
- favorire l'equilibrio e l'armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.;
- garantire l'intervento discrezionale del Dirigente Scolastico per casi particolari e/o riservati;
- mantenere, per quanto possibile, un'equa distribuzione del numero delle classi tra i docenti;
- tenere conto della posizione dei docenti nella graduatoria interna di istituto (criterio importante ma non vincolante);
- eventuali preferenze formulate per iscritto dai docenti saranno tenute in considerazione nei limiti del possibile;
- distribuire le ore di potenziamento in modo da facilitare la costituzione di cattedre miste, evitando che un docente abbia tutto il proprio orario costituito da attività di potenziamento;
- è da evitare l'assegnazione di classi in cui siano presenti figli o nipoti.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Deroga ai criteri

In casi particolari (per situazioni problematiche rilevate) sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare rispetto ai criteri precedentemente indicati, compiendo motivate scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti anche durante l'anno scolastico.

ART. 20 - MODALITÀ D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente in orario antimeridiano si svolge in 5 giorni settimanali (da lunedì a venerdì).

Criteri di articolazione dell'orario:

- efficacia didattica;
- equa distribuzione delle materie sull'intera settimana;
- effettuazione delle prove scritte, pratiche e grafiche in tempi sufficienti;
- equa distribuzione del carico giornaliero di impegni degli allievi, attraverso una distribuzione armonica ed organica delle discipline;
- alternanza nell'ambito della stessa materia di ore iniziali e finali della giornata scolastica;
- massimo utilizzo dei laboratori e della palestra;
- possibilità di realizzazione delle attività deliberate dal Collegio dei docenti;
- massimo equilibrio possibile tra tutti i docenti (numero di prime e ultime ore, numero di ore buche ecc.);
- tenere conto, ove possibile e nel rispetto dei criteri di equità, dei desiderata dei docenti.

Con la settimana corta, i criteri per la formulazione dell'orario seguono quanto deliberato nel corso del collegio n. 3 del 14 ottobre 2021 (del. n. 20) OVVERO:

- La scansione oraria è identica per tutte le settimane di tutto l'anno scolastico;
- Le materie che attualmente hanno un'ora settimanale continueranno ad averne una;
- Le materie che hanno due ore settimanali distinte continueranno, salvo qualche eccezione, ad averne due distinte;
- Le materie che hanno tre ore settimanali avranno un blocco da due ore e un blocco da un'ora;
- le materie che hanno quattro ore settimanali avranno due blocchi da due ore OPPURE un blocco da due ore e due blocchi da un'ora;
- le materie che hanno cinque ore settimanali avranno due blocchi da due ore e un blocco da un'ora OPPURE un blocco da due ore e tre blocchi da un'ora.

Si precisa che la settimana corta comporta la suddivisione del monte ore nel seguente modo:

- le classi del biennio di tutti gli indirizzi (27 ore settimanali) usciranno sempre alle 13.00 e due volte a settimana alle 14.00;
- le classi del triennio del Liceo delle Scienze umane e del Liceo Scientifico (30 ore settimanali) effettueranno ogni giorno sei ore, dalle 08.00 alle 14.00;
- le classi del triennio del Liceo Classico (31 ore settimanali) avranno una giornata di sette ore (il lunedì), dalle 08.00 alle 15.00.

Nelle giornate da sei ore ed in quella con sette ore sarà garantita una seconda pausa di socializzazione, per consentire agli studenti di pranzare e riposarsi.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinales.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 19.30. La durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 (tre) ad eccezione degli scrutini.

ART. 21- ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Ai sensi dell'articolo 29 del CCNL/2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (PTOF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.
2. Le riunioni degli OO. CC. comunque articolate e le attività, collegiali e di carattere collegiale (punti a e b comma 3 dell'art.29 CCNL) devono essere, di norma, calendarizzate dal D.S. all'inizio dell'anno scolastico e la durata complessiva non deve, di norma, superare le 40 ore. Le 40 ore rappresentano un tetto massimo.
3. La partecipazione alle attività di carattere collegiale e alle attività collegiali, comunque articolate, che eccedano i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tale attività;
4. Le riunioni del Collegio Docenti saranno comunicate pubblicamente almeno 5 gg. prima della loro effettuazione, a meno che non ricorrano casi di necessità.
5. Alla comunicazione deve essere allegata tutta la documentazione completa circa gli argomenti posti all'O.d.G.
6. I Collegi avranno una durata massima di 2 ore. Per eccezionali esigenze il D.S. chiederà all'Assemblea il consenso per prolungarne la durata.
7. Nel piano annuale delle attività collegiali il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque.
8. Le riunioni collegiali dovranno tenersi nel pomeriggio di qualsiasi giorno.
9. Il calendario delle attività annuali degli OO.CC sarà esposto (verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute). Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.
10. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone - mediante circolare - la convocazione di norma almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione. Nel caso in cui si procedesse a riunioni in modalità telematica, la convocazione delle riunioni degli OO.CC. deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica oppure circolare interna. In casi urgenti ed indifferibili, la convocazione può avvenire anche entro le 24 ore precedenti la data fissata per la riunione. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza o modalità mista.

ART. 22- MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI IN CASO DI ASSENZA

A causa della complessità del numero dei docenti in servizio, di docenti condivisi con altre scuole e del numero dei plessi nella scuola, non sono possibili modifiche di orario a carattere continuativo tali da rendere compatibili l'orario del docente assente con quello del docente disponibile.

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata, ove possibile, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Verranno utilizzati principalmente i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe, compresi i docenti di potenziamento;
2. Verranno utilizzati i docenti che hanno usufruito di permessi orari per il recupero di dette ore, possibilmente avvisando in precedenza l'interessato;



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

3. In caso di impraticabilità delle predette ipotesi, si ricorrerà all'assegnazione di ore eccedenti (fino a concorrenza di 24 ore settimanali complessive) previo accertamento di disponibilità da parte del docente interessato;
4. In casi eccezionali si ricorrerà ai docenti di sostegno della stessa classe o, in assenza dell'alunno diversamente abile, anche in altre classi.

In caso di totale assenza degli studenti, i docenti - constatata l'impossibilità di effettuare la lezione - dopo aver informato il Capo d'Istituto o i collaboratori del Dirigente ed essersi accertati che non vi siano attività di insegnamento programmate dal CdD e/o colleghi assenti da sostituire, sono autorizzati ad uscire.

Art. 23 - PERMESSI BREVI

I permessi brevi vanno richiesti e concessi secondo quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL e verranno recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze (art. 16 c.3 del CCNL 2007).

1) In alternativa ai permessi brevi e/o ai permessi retribuiti, il docente, dietro richiesta formale, può usufruire dello scambio di orario con altro collega che assicuri per iscritto lo scambio.

Il D.S. autorizzerà lo scambio previa valutazione delle motivazioni e senza pregiudizi per la didattica.

I permessi per il diritto allo studio vengono usufruiti in riferimento al contratto collettivo integrativo regione Sicilia vigente.

Art. 24 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con le Nuove Indicazioni Nazionali e al Piano Nazionale per la Formazione che sarà varato dal MI.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 CCNL 2017/2018.

Per la partecipazione a corsi esterni alla scuola o anche interni ma che si svolgano durante l'orario di servizio, l'autorizzazione del Dirigente seguirà i seguenti criteri:

- coerenza con la materia o l'area disciplinare di insegnamento;
- coerenza del corso a cui si chiede di partecipare con il PTOF della scuola e sua possibile ricaduta sulle attività didattiche.

Se il corso che si intende frequentare rappresenta una necessità personale del docente ma non potrà avere effetti sul PTOF e sull'attività didattica, il permesso sarà concesso a patto che ci sia la possibilità di coprire la classe senza oneri a carico dell'amministrazione.

Per corsi di interesse didattico-pedagogico di rilevanza nazionale e relativi ad innovazioni e ricerca nella scuola, si seguirà il seguente criterio:

- coerenza tra il corso da frequentare e la materia o l'ambito di insegnamento.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

- a. possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL art. 64 comma 6);
- b. priorità al personale che non ha ancora fruito di tali permessi di formazione;
- c. precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinales.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ART. 25 - RITARDI

Il ritardo sull'orario di servizio deve rappresentare un fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere conteggiato e recuperato con supplenze o nei corsi di recupero. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il Dirigente Scolastico attiverà i provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

Art. 26 – COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

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

TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA - - AREA DEL PERSONALE A.T.A.

FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale ATA, fondata e, sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 27 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

ART. 28 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il DS e/o il DSGA (previa reciproca consultazione), qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili (e comunque non oltre il 30 settembre di ciascun anno scolastico), convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - o organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - o criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - o articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale, servizio su cinque/sei giorni;
 - o utilizzazione del personale;
 - o individuazione degli incarichi specifici;
 - o individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto;
 - o effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - o individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi in cui non sono previste attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Della riunione viene redatto apposito verbale.
Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS per la sua formale adozione.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ART. 29 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il DS, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e sito internet dell'Istituto;
- incarica il DSGA della sua puntuale attuazione

ART. 30 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. AI PLESSI

1. Il numero di unità dei coli. Scolastici da assegnare ai plessi è oggetto di informazione preventiva.
2. Entro il 5 settembre di ogni anno scolastico, il personale può chiedere l'assegnazione ad altro plesso, diverso da quello assegnatogli nell'anno scolastico precedente, presentando domanda scritta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
3. Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti a parità di condizione si seguiranno i criteri seguenti:
 - a) Disponibilità;
 - b) Esigenze di servizio;
 - c) Attitudine e autonomia dimostrate;
 - d) Sinergia e affinità nell'espletamento dei compiti affidati.
4. Il personale beneficiario delle Leggi 1204/71, 104/92, 903/77 e 151/2001 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio a prescindere dallo status di indeterminato o determinato e va favorito nella flessibilità dell'orario di lavoro.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4, può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, documentabili.
6. Il DS, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti ad effettuare attività funzionali al PTOF, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento **di tali funzioni**.

ART. 31 - RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico;
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnate le competenze escluse dal verbale del collegio medico; tali competenze vengono assegnate ad altro personale disponibile, dietro eventuale compenso forfettario a carico del Fondo d'istituto qualora tali attività comportino impegni aggiuntivi;
3. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalla lettera c del comma 4 dell'art. 30 sopra elencato e qualora ricorrano le stesse condizioni del comma precedente compensate.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione e dell'equità sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale. La continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Entro il 30 settembre di ogni anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in applicazione delle direttive di massima del DS individua la sede definitiva di servizio per l'anno in corso, in base ai criteri stabiliti del sopra elencato articolo 30.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ART. 32 — ORARIO DI LAVORO - MODALITÀ ORGANIZZATIVE

1. L'orario di lavoro, di norma, è di trentasei ore settimanali antimeridiane per cinque giorni consecutivi.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
3. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della scuola.
4. Se la prestazione lavorativa eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti (art. 51 CCNL 2006-09).
5. Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curriculare dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e dalle ore 08.00 alle ore 15.00 nella sola giornata del lunedì, è possibile l'apertura della scuola dalle ore 7.30 alle ore 20.00 per consentire sia lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal PTOF, la realizzazione dei progetti PON, POC, POR, FSE, FESR sia per consentire una adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio potrà essere organizzato su turni.
6. Nell'organizzazione dei turni e degli orari, come da art. 53 del CCNL 2006-2009, si tengono in considerazione le richieste dei lavoratori; dette richieste vengono accolte se non determinano aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Durante le valutazioni periodiche degli alunni e durante lo svolgimento di ogni genere di esami l'apertura pomeridiana della scuola può protrarsi fino alle ore 20.00. In caso di necessità, previa autorizzazione, una unità amministrativa potrà svolgere orario che va dalle ore 14.00 alle ore 20.00.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro fermo restando l'equilibrio orario del servizio prestato da ciascuno.

L'orario di lavoro recepito dalle attività (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turni, ecc. ecc.) è definito per tutto l'anno scolastico. In caso di programmazione di orario flessibile le assenze dell'interessato non determinano crediti o debiti di orario in quanto l'orario di servizio giornaliero resta di 6 ore. **Nei mesi di luglio (solo al termine degli esami di stato) ed agosto, l'orario di lavoro si articolerà in 6 ore antimeridiane dalle 7.30/08:00 alle 13.30/14:00 dal lunedì al venerdì. Il personale ATA fruirà nella giornata di sabato, di ferie, riposi compensativi, permessi per motivi personali, festività sopresse al fine di consentire la chiusura della scuola nella giornata di sabato ed evitare il rientro pomeridiano nei mesi estivi.**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, al fine di coordinare le attività connesse alla gestione dei servizi generali ed amministrativi, effettua – di norma - una costante presenza nella sede secondo il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 7:50 alle ore 13.50, con rientro il lunedì dalle 17:00 alle 19:00 e il giovedì dalle 14:30 alle 18:30.

Il DSGA, data l'importanza del ruolo rivestito e tenuto conto delle urgenze/necessità cui occorre far fronte, gode comunque dell'organizzazione flessibile dell'orario, inclusa la possibilità di svolgere servizio il sabato mattina e nei pomeriggi dal lunedì al venerdì, purché assicurati lo svolgimento delle 36 ore di servizio settimanali.

ART. 33 - RITARDI

Mentre si conferma l'applicazione dell'art. 54 del CCNL 2006/09, in particolare si sottolinea il rispetto dell'orario assegnato, sia in ingresso che in uscita. L'eventuale ritardo sull'orario di ingresso o l'eventuale uscita anticipata non potranno avere carattere abitudinale. **Se il ritardo è inferiore ai dieci minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno a richiesta dell'interessato e dietro consenso dell'amministrazione, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a dieci minuti sarà recuperato in base alle esigenze di servizio e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo, con rientri pomeridiani da concordare con il DS e il DSGA.** Gli atti dell'orario e il controllo della presenza sono di pertinenza del DSGA.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ART. 34 - PERMESSI ORARI E RECUPERI

I permessi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Salvo motivi imprevisti e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi successivi, in base alle esigenze di servizio, sentito il lavoratore interessato.

Può essere richiesto in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti e/o giorni di riposo compensativo compatibile con le esigenze dell'Istituto.

Il diritto allo studio per il personale va garantito anche attraverso articolazioni d'orario, turni di lavoro che agevolino gli studi, diverso impegno per le attività aggiuntive e di intensificazione, incarichi legati alla realizzazione del PTOF.

ART. 35 - RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO

La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata con firma d'entrata e d'uscita su apposito registro cartaceo, con onere di indicazione dell'orario effettivo di ingresso e di uscita.

Gli atti della rilevazione delle presenze sono tenuti da un delegato del Direttore dei Servizi per gli adempimenti previsti.

ART. 36 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente -sentito il DSGA- può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. La necessità di svolgere eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle attività ordinarie deve essere prevista nel piano delle attività.
6. Tali attività saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; le ore eccedenti relative alle attività suddette saranno liquidate con il fondo dell'istituzione scolastica o, a richiesta del dipendente, in alternativa al pagamento, recuperate compatibilmente con le esigenze del servizio.
7. Per quanto non previsto dal piano delle attività, in caso di esigenze straordinarie ed urgenti che si dovessero presentare in corso d'anno, sarà interessato prioritariamente il personale resosi disponibile.
8. Lo svolgimento di attività lavorativa in ore eccedenti il normale orario di servizio darà diritto al pagamento, nei limiti del budget disponibile per il personale ATA stabilito in contrattazione; le ore non retribuite, per indisponibilità delle risorse ovvero per espressa richiesta degli interessati, daranno diritto a giorni di riposo compensativi da fruire nel corso dell'anno scolastico 2022/23. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, in quanto possibile, avverrà su richiesta degli interessati in giorni e periodi di minor carico di lavoro.
9. Nel caso nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo tra tutto il personale con il criterio della rotazione alfabetica, con l'esclusione di coloro che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92.
10. In modo analogo a quanto previsto nei punti precedenti in quanto compatibili, si procederà per le attività straordinarie connessa con i progetti finanziati dal Fondo Europeo etc.
11. L'attività legata agli incarichi andrà verificata rispetto ai risultati conseguiti e la funzione potrà essere assegnata ad altra persona che ne abbia diritto in base ai criteri specifici definiti in contrattazione. Il compenso della funzione



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

aggiuntiva, in tal caso, è ripartito tra loro in proporzione al periodo effettivo di svolgimento della funzione. Nella attribuzione degli incarichi si dovrà tener conto dei benefici di cui all'art. 7 e alla 2^a posizione economica previsti dai CCNL e sequenza contrattuale 25/07/2008 e accordo CCNI del 12/03/2009.

L'attività relativa a detti articolo e accordi è riferita:

- per l'area A (Collaboratori Scolastici), alla assistenza agli alunni diversamente abili e alla organizzazione degli interventi di primo soccorso.
- per l'area B (Assistenti Amministrativi), alla collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili e/o alla sostituzione del DSGA, nell'ambito delle modalità definite per il personale titolare della seconda posizione economica dalla sequenza contrattuale 25/07/2008 e dell'accordo CCNI del 12/03/2009.
- per l'area B (Assistenti Tecnici) alla collaborazione tecnica caratterizzata da responsabilità e autonomia operativa nell'organizzazione nel piano di utilizzo dei laboratori; nella gestione dei beni dell'istituzione scolastica con riferimento all'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori; nel supporto tecnico per la gestione dei progetti previsti dal PTOF; nel supporto tecnico al piano acquisti relativo ai laboratori della aree di competenza con impegno di due unità. Nella eventuale assegnazione di incarichi specifici o compiti di pari complessità (art.47 CCNL 2002/05) rispetto alle ulteriori mansioni di cui all'art. 7, si applicherà quanto previsto dall'art. 4 dell'accordo del CCNL biennio economico 04/05 e dall'accordo CCNI del 12/03/2009.

Ai sensi del D.L.vo.150/09 le somme erogate dalla presente contrattazione sono finalizzate al miglioramento del servizio e al raggiungimento di specifici obiettivi commisurabili anche da parte dei cittadini.

ART. 37 — FERIE E FESTIVITÀ

- 1) Le ferie vanno fruito nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio tenuto conto delle richieste del dipendente.
- 2) Le richieste di ferie e di festività sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi.
- 3) Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate **entro il 15 maggio** per dar modo al Direttore dei Servizi di predisporre il piano generale delle ferie compatibile con le esigenze del servizio e considerando che:

nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile o sarà adottato un sistema di rotazione annuale, tenendo presente eventuali vincoli oggettivi al fine di consentire a tutto il personale di fruire di almeno di 15 giorni continuativi di ferie nel periodo estivo.

Le richieste saranno comunque autorizzate entro il mese di maggio.

Le eventuali variazioni del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, dovranno avvenire solo ed esclusivamente per gravi e motivate esigenze di servizio (prodotte in forma scritta). Le ferie saranno rinviate all'anno scolastico successivo (entro il 30 aprile) esclusivamente in caso di particolari esigenze di servizio ovvero motivate esigenze di carattere personale e di malattia che hanno impedito il godimento di tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza.

In caso di mancata presentazione della domanda di ferie da parte degli interessati entro il 15 maggio, il piano ferie sarà formulato d'ufficio, garantendo comunque a ciascun lavoratore la fruizione di 15 giorni continuativi di ferie nei mesi di luglio o agosto.

ART. 38 — Chiusure prefestive e/o ricadenti in periodi di festività nazionali

Su delibera del Consiglio d'Istituto, in caso di sospensione delle attività, si prevede la chiusura della scuola nei giorni prefestivi e nei periodi in cui non vi sono attività programmate.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Le ore non lavorate saranno recuperate dal lavoratore entro il mese successivo o comunque in concordanza con le esigenze di servizio attraverso:

- a) Giorni di ferie o festività sopresse;
- b) Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c) Rientri pomeridiani programmati dal DSGA;
- d) Recuperi.

ART. 39 - Sostituzione assenti

Va effettuato preavviso se la sostituzione implica modifiche rispetto all'orario di lavoro.

Va previsto un eventuale compenso forfettario per intensificazione.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, comunicandolo al D.S. e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli Organi collegiali nei quali è componente di diritto.

ART. 40 - CARICHI DI LAVORO — ROTAZIONE

Nel rispetto della salvaguardia del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente allo stesso profilo, ricorrendo al sistema della rotazione, salvo che per i casi di disponibilità volontaria a lavori ritenuti maggiormente impegnativi.

Art. 41 – COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE A.T.A.

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

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 42 - Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ART. 43 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse salvo che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse finanziarie del MOF per l' a. s. 2022/2023 sono state definite dal MI con nota n. 46445 del 04.10.2022 e dalle economie risultanti al 31/08/2022.

Nella tabella sottostante sono evidenziate le risorse da contrattare comprensive delle economie.

Risorse per la costituzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa – Lordo Dipendente (nota MI prot. n. 46445 del 04.10.2022)	
Fondo istituito	34.872,71
Funzioni Strumentali	2.617,38
Incarichi Specifici ATA	2.384,85
Ore Eccedenti Sostituzione docenti	2.010,68
Aree a rischio	269,01
Attività complementari di Ed. Fisica	1.984,28
Valorizzazione del Personale	7.900,16
Risorse provenienti da esercizi precedenti che incrementano il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa – Lordo Dipendente (nota MI prot. n. 46445 del 04.10.2022)	
Ore Eccedenti destinate ad incrementare il FIS docenti ed ATA	18.581,45
Aree a rischio	352,81
Attività complementari di Ed. Fisica	2.048,77
Valorizzazione del Personale	0,12

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL FIS

ART. 44 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

ART. 39 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinales.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 62 % per compensi da attribuire al personale docente;
 - Una quota del 38 % per compensi da attribuire al personale ATA.
1. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
 2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

ART. 40 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

ART. 41 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo 36 ore da convertire in giorni e compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 42 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così distribuito:
 - 50% per n. 05 unità di personale amministrativo e tecnico;
 - 50% per n. 15 unità di collaboratori scolastici.

Art. 43 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

4. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

5. La maggior parte dell'aggiornamento dei docenti è svolta nell'ambito dell'autoformazione e nella partecipazione ai corsi organizzati dall'Ambito Territoriale.
6. La formazione del personale ATA prevede la partecipazione a incontri di aggiornamento relativi al profilo professionale di appartenenza.

Art. 44 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, sulla base del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - b) supporto alla didattica: coordinatori di Dipartimento, coordinatori e dei Consigli di classe, componenti delle commissioni e dei gruppi di lavoro, responsabili di laboratorio, referenti, tutor, coordinatori educazione civica, etc.
 - c) supporto alle attività organizzative: collaboratori del dirigente scolastico, responsabili di plesso, commissione orario, commissione formazione classi, commissione elettorale, etc.;
 - d) attività d'insegnamento: corsi di recupero, sportelli didattici, etc.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
 - b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - c) straordinario.

TITOLO QUINTO — ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 45 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 46 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

ART. 47 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

TITOLO SESTO - 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. 48 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso l'effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone;
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso";
3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Art. 49 - Individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
 - b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro;
 - c) Chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
 - d) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
4. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

Art. 50 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da eliminare l'invasività del datore di lavoro. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica siano limitati all'orario di servizio e comunque nei giorni lavorativi.

Entro tali orari il dirigente scolastico potrà rivolgersi al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Tutte le comunicazioni devono essere inviate solo tramite i previsti canali istituzionali.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino 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.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Art. 52 — Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Art 53 - Criteri per la valorizzazione del merito e conseguente attribuzione del Bonus Premiale

I criteri di attribuzione tengono conto dei principi di trasparenza, equità, giustizia, oggettività e differenziazione della valutazione, esclusione del demerito.

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

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2022/23 ammontano ad euro 7.900,16 (lordo dipendente) di cui il 70% personale Docente e 30% personale A.T.A. 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:

1. - Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: 1 a. - Qualità dell'insegnamento; 1 b. - Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica ed attività di orientamento in orario extracurriculare; 1 c - Successo formativo e scolastico degli studenti. Progetto alla legalità.
2. - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche:
 - 2a. - Risultati ottenuti in relazione al potenziamento degli alunni;
 - 2b. - Innovazione didattica e metodologica;
 - 2c. - Collaborazione alla ricerca didattica e alla diffusione delle buone pratiche.
3. - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

3a. - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico dell'a.s. in corso (collaboratori del DS, F.S o responsabile di plesso, responsabile ordine di scuola, coordinatore classe, responsabile dipartimento, componente gruppi di lavoro e/o commissioni...);

3b. - Responsabilità assunte nella formazione del personale.

Il Dirigente Scolastico opererà sulla base di una griglia, attribuendo la presenza o meno dell'indicatore, senza per questo attribuire punteggi ai fini di una graduatoria. Nell'eventualità che il possesso del requisito sia da definirsi attribuibile "in parte" questo sarà indicato, ma non concorrerà all'attribuzione dello stesso se non a parità di requisiti.

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

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 80,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 800,00 euro.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Per quanto riguarda l'eventuale possibilità di comunicare informazioni sui criteri previsti per l'attribuzione del merito da parte dei docenti dell'istituzione scolastica, tutti hanno facoltà di comunicare al Dirigente la propria posizione riguardo il possesso eventuale dei requisiti previsti dai criteri.

Fanno parte integrante del presente contratto gli allegati denominati con le lettere "A", "B" e "C"

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ileana Giuseppina Tardino

PARTE SINDACALE: R.S.U.

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

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

[Handwritten signatures]



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ALLEGATO A

Supporto alle attività organizzative			
Staff DS	n. unità	Ore x unità	Totale ore di non insegnamento
Collaboratore con funzioni vicarie	1	100	100
Secondo Collaboratore	1	90	90
Responsabile di plesso	1	30	30
Sostituto responsabile di plesso	1	30	30
Supporto alla didattica			
Coordinatori Consigli di Classe	26	7	182
Coordinatori classi quinte	6	10	60
Segretari Consigli di classe	32	3	96
Coordinatori Dipartimenti	8	12	96
Responsabili di laboratorio	5	5	25
Docenti Tutor P.C.T.O. classi 3	8	5	40
Docenti Tutor P.C.T.O. classi 4 e 5	12	10	120
Team digitale	3	10	30
Animatore digitale (FIS 50h oltre fondi per animatore digitale)	1	50	50
Supporto all'organizzazione della didattica e superamento dispersione scolastica			
Referenti COVID	1 10h (+3 sostituti 5h x 3)	25	25
Referente INVALSI - VALUTAZIONE	1	30	30
Referente DSA - BES	1	10	10
Referente bullismo	1	10	10
Referente registro elettronico	1	30	30
Referente educazione civica	1	15	15
Referente sito WEB	1	50	50
Referente salute ed ambiente	1	10	10
Referente autismo	1	10	10
Referente centro sportivo	1	10	10
Coordinatore sostegno	1	20	20
Tutor docenti periodo di prova	3	10	30
GOSP	4	5	20
Commissione elettorale	2 doc. 1 ata	5	15
			TOT. 1264+59=1283
Progetti e attività di arricchimento			
Progetti PTOF	Vedi allegato B	Insegnamento 153	Non insegnamento 59

[Handwritten signatures]



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
 sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ALLEGATO B

PROGETTI CURRICULARI/EXTRACURRICULARI					
NOME PROGETTO	DESTINATARI	REFERENTE	ORE RICHIESTE	ORE ACCORDATE	
				INS.	Non INS.
Ricomincio a giocare	Primo biennio e classi terze di tutti gli indirizzi	Prof. Lombardo Giuseppe	24	24 retribuiti con fondi residui di attività compl. Ed. Fisica	
Laboratorio di fisica	Classi di secondo e terzo anno del Liceo Scientifico	Prof. Cellura Antonino	25 extrac.	10	
Olimpiadi della Fisica	Classi terze, quarte e quinte del Liceo scientifico	Prof. Cellura Antonino	10 extrac. 15 curr.	10	
Olimpiadi delle discipline scientifiche EOESit 2023	N. 15 alunni delle seconde e delle terze classi under 17 del Liceo Classico e del Liceo Scientifico	Prof. Cellura Antonino	45 extrac. (15*3 doc.)	10*3 +5h*3 (per ogni fase succ.)	
CLIL & Schools for Global Goals	Classi quinte	Gabriele E.	5 extrac.	3*6 doc. = 18	5
Geometria dinamica	Biennio scientifico	Schembri – Bonfiglio	25 extrac. +5 curr.	20	5
La Fisica in casa	Biennio scientifico	Schembri – Bonfiglio	25 extrac. +5 curr.	20	5
Olimpiadi di Matematica	Studenti di tutti gli indirizzi	Schembri	25 extrac. +5 curr.	10	

[Handwritten signature]



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

VIAGGI DI ISTRUZIONE/SCHOOL EXCHANGE

NOME PROGETTO	DESTINATARI	REFERENTE	ORE RICHIESTE	ORE ACCORDATE	
				INS.	Non INS.
School Exchange Intercultural Project: School Exchange	15/20 alunni delle terze e delle quarte classi di tutti gli indirizzi	Prof.sse Bonvissuto F., Gabriele E., Tardino I., Tonon S.	80		10*4 doc. = 40

PROGETTI EXTRACURRICULARI

NOME PROGETTO	DESTINATARI	REFERENTE	ORE RICHIESTE	ORE ACCORDATE	
				INS.	Non INS.
A Passport for the future: PET, FCE certifications	Studenti del primo e del secondo biennio e dell'ultimo anno dei tre indirizzi, max 20 alunni per il corso PET e 15 per il corso FCE	Prof.ssa Gabriele Elisabetta	45h (FCE) 35h (PET) + 4h test	15 5	4
Recovery corner	Studenti del primo e del secondo biennio e dell'ultimo anno dei tre indirizzi	Prof.ssa Gabriele Elisabetta	45 PNRR		
Fitness e benessere	Docenti	Prof. Gaetano Lauria	20 retribuiti con fondi residui di attività compl. Ed. Fisica		

[Handwritten signature]



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

ALLEGATO C

INTEGRAZIONE AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PARTE NORMATIVA PER L'A.S. 2022/2023

PREMESSA

- VISTO** L'art. comma 3 e comma 3-ter del decreto legge 22 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni della legge del 6 giugno 2020, n. 41;
- VISTO** L'art. 32, comma 4 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;
- VISTO** l'art. 231-bis, comma 1, lettera b) del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione del 26 giugno 2020, n. 39 che ha previsto l'adozione del Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata nel PTOF di ogni Istituzione Scolastica;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione del 07 agosto 2020 n. 89 che ha introdotto le Linee Guida sulla Didattica Digitale Integrata, che si articola in attività sincrone che comportano l'interazione in tempo reale tra insegnanti e studenti e attività asincrone caratterizzate dall'assenza di interazione in tempo reale;
- VISTI** i decreti Legge n. 111 del 6 agosto 2021 e n. 122 del 10 settembre 2021 prevedono misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche e per fronteggiare l'emergenza da COVID-19;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione N.1998 del 19.08.2022 avente per oggetto "Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19, in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023";
- VISTE** le Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022-2023 - Versione 11 agosto 2022;
- VISTE** le indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022-2023) - Versione 5 agosto 2022;

PREMESSO

- che la preparedness nelle emergenze di sanità pubblica comprende tutte le attività volte a minimizzare i rischi posti dalle malattie infettive e a mitigare il loro impatto durante una emergenza di sanità pubblica, a prescindere dalla entità dell'evento (locale, regionale, nazionale, internazionale) e che durante una emergenza di sanità pubblica sono richieste capacità di pianificazione, coordinamento, diagnosi tempestiva, valutazione, indagine, risposta e comunicazione;
- che l'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce la readiness come la capacità di rispondere in modo tempestivo ed efficace alle emergenze/disastri mettendo in pratica le azioni realizzate nella preparedness;

CONSIDERATO che è necessario tenere conto della possibilità di variazioni del contesto epidemiologico e



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

avviare un'azione di preparedness e readiness che possa garantire la risposta tempestiva ad un eventuale aumento della circolazione virale o alla comparsa di nuove varianti in grado di determinare un aumento di forme gravi di malattia, in assenza di vaccini che possano mitigarne l'impatto;

CONSULTATO

il Medico Competente;

SENTITO

il RSPP;

RITENUTO OPPORTUNO attuare una pianificazione di interventi che siano attivi fin dal momento della ripresa delle attività scolastiche e da modulare progressivamente in base alla valutazione del rischio, che contengano tutte le misure di prevenzione di base per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19, al fine di garantire la continuità scolastica in presenza e di prevedere il minimo impatto delle misure di mitigazione sulle attività scolastiche, secondo l'indicazione ministeriale "prepararsi ed essere pronti"

[Handwritten signatures]



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Di stipulare il seguente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente e A.T.A del comparto "Istruzione", nella modalità a distanza;

Articolo 1

Casi in cui si può ricorrere alla DDI e durata del CCNI

1. Fino a perdurare dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri, dovuto al diffondersi del virus COVID-19, l'attività didattica sarà effettuata a distanza attraverso la modalità di didattica digitale integrata, (di seguito DDI) in forma complementare o esclusiva qualora dovesse disporsi la sospensione dell'attività didattica in presenza, al fine di garantire la continuità del diritto all'istruzione, quale strumento complementare alla didattica in presenza nelle istituzioni scolastiche di secondo grado ovvero, nella generalità delle istituzioni scolastiche qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, con sospensione della modalità ordinaria della didattica in presenza, fermo restando il rispetto di quanto disposto dalle Linee Guida per la didattica digitale integrata, adottate con decreto del Ministro del 7 agosto 2020, n. 89, in merito alla particolare casistica degli alunni con disabilità al fine di garantirne la frequenza scolastica in presenza e con riguardo agli alunni con bisogni educativi speciali.
2. La DDI si svolge nel rispetto della libertà di insegnamento delle competenze degli Organi collegiali e dell'autonomia progettuale e organizzativa delle istituzioni scolastiche.
3. La DDI sarà svolta anche dal docente in quarantena fiduciaria o in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, esclusivamente per le proprie classi, ove poste anch'esse in quarantena fiduciaria. In caso le stesse classi possono svolgere attività in presenza, il docente in quarantena o isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, svolgerà la DDI laddove sia possibile garantire la compresenza con altri docenti non impegnati nelle attività didattiche previste dai quadri orari ordinamentali e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del CCNL 2016/18;
4. Nel rispetto della normativa e in conformità a quanto stabilito dalle indicazioni operative per l'avvio dell'anno scolastico (nota prot. n.1998 del 19.08.2022), al fine di assicurare il diritto allo studio ad alunni altrimenti gravemente penalizzati e per evitare situazioni di dispersione scolastica, la DDI, in accordo con le famiglie, sarà utilizzata prioritariamente per gli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute da una struttura pubblica e che comporterebbero un'assenza dalle lezioni per almeno 10 giorni consecutivi.
Nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza solo d'intesa con le famiglie.
I docenti per le attività di sostegno, in presenza a scuola assieme agli alunni, curano l'interazione tra tutti i compagni in presenza e quelli eventualmente impegnati nella DDI, nonché con gli altri docenti curricolari, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno medesimo in incontri quotidiani con il piccolo gruppo e concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.
5. Nel caso in cui si verificasse la situazione di cui al punto 4, la scuola adotterà il Piano per la DDI adottato nella seduta del Collegio dei Docenti n. 3 del 06 Ottobre 2022, con delibera N. 5, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 Ottobre 2022, delibera n. 3 e pubblicato sul sito della nostra Istituzione Scolastica.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Articolo 2

Quote orarie settimanali minime di lezione

1. Qualora intervengano sospensioni dell'attività didattica in presenza, a causa dell'emergenza sanitaria in atto e si faccia ricorso alla DDI per tutte le classi frequentanti o per uno o più gruppi classe, il personale docente:
 - sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché alle prestazioni connesse all'esercizio del profilo professionale di cui al CCNL vigente e la programmazione delle AID in modalità sincrona seguirà il quadro orario settimanale delle lezioni stabilito per la didattica in presenza (di cui all'All. 2 del Piano per la DDI, adottato nella seduta del Collegio dei Docenti n. 3 del 14 Ottobre 2021, con delibera N. 9 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 Ottobre 2021, delibera n. 4 e pubblicato sul sito della nostra Istituzione Scolastica);
 - assicurerà le prestazioni didattiche nella modalità a distanza, utilizzando gli strumenti informatici o tecnologici a disposizione, nel rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida sulla didattica digitale integrata, di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020 n. 39.
2. Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, la DDI si svolge in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione n. 89 del 07 agosto 2020, per come declinate dalla istituzione scolastica nell'apposito Piano delle Attività, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento programmati, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.

Articolo 3

Ripartizione dell'orario di lavoro del docente

1. Il docente assicura le prestazioni previste ai sensi dell'articolo 2 in modalità sincrona al gruppo classe o, nel rispetto dell'esercizio della sua autonomia professionale e progettuale, a gruppi circoscritti di alunni della classe.
2. Anche nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni del personale docente seguono il piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.
3. Restano fermi i criteri stabiliti a livello dell'istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 22, comma 4, lettera c8), del CCNL 2016/2018.

Articolo 4

Riservatezza e privacy

1. Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'art. 4 della legge 300/1970 in maniera di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di fare accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione del malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'Istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie.
2. Ai fini del presente articolo si intende integralmente richiamato il documento congiunto MI-Garante privacy "Didattica digitale Integrata e tutele della privacy: indicazioni generali", pubblicato sul sito del Ministero dell'Istruzione.

Articolo 5

Rilevazione delle presenze

1. Ai fini della rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Articolo 6

Salute e Sicurezza

1. La prestazione di lavoro in modalità DDI è svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli art. 36 e 37 del decreto legislativo 81/2008.

Articolo 7

Formazione

1. Le Istituzioni scolastiche attivano la necessaria formazione al personale docente sulla DDI, in conformità a quanto previsto dei vigenti CCNL di comparto.
2. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.

Articolo 8

Diritti Sindacali

1. Ai docenti in DDI sono garantiti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro come richiamato dall'art. 23 del CCNL 2016/2018, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.



LICEO STATALE "VINCENZO LINARES"
Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234 Cod. Fiscale:
81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - PEO: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - PEC: agpc060002@pec.istruzione.it

Personale ATA

Visto il DPCM del 03 novembre 2020;
Visto l'art. 1, comma 9, lettera s) del DPCM che dispone per le istituzioni scolastiche secondarie di 2° grado l'organizzazione dell'attività didattica in modo che il 100% delle attività sia svolta tramite ricorso alla didattica digitale integrata;
Considerato che il Dirigente Scolastico ha il compito di assicurare la funzione dell'Istituzione scolastica dal punto di vista tanto didattico che amministrativo

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il personale Assistente Amministrativo svolge la propria attività lavorativa in presenza.
2. Il personale Assistente Tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio in presenza e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.
Si dispone per questo personale una differenziazione dell'orario in entrata e in Uscita.
3. Il personale Collaboratore Scolastico continuerà a prestare servizio in presenza.
Si dispone per questo personale una differenziazione dell'orario in entrata e in Uscita.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ileana Giuseppina Tardino

PARTE SINDACALE: R.S.U.

Ass. D. ANIEF

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

[Signature]

[Signature]