

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"CARLO CAFIERO"
BARLETTA (BT)

Contrattazione
integrativa
d'istituto
a.s. 2022-23

Contratto integrativo d'istituto

tra il dirigente scolastico prof.ssa **Rosanna DIVICCARO** *Firmato*

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica LICEO SCIENTIFICO STATALE "CARLO CAFIERO" di BARLETTA

e

i componenti della RSU

Sig. Leonardo DE FINIS *Firmato*

Prof.ssa Annalisa LEONE *Firmato*

Prof. Michele MEMEO *Firmato*

con i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la FLC-CGIL DELL'OLIO Angela *Firmato*

per la CISL-SCUOLA BASILE Francesco *Firmato*

per la UIL-SCUOLA =====

per lo SNALS ROSELLI Cataldo *Firmato*

per la GILDA-UNAMS =====

L'anno **2023**, il mese di **MARZO**, il giorno **10** - **alle ore 12.00** - presso l'Istituzione Scolastica LICEO SCIENTIFICO STATALE "CARLO CAFIERO" di BARLETTA, Ufficio di Presidenza della sede CENTRALE, ***in sede di contrattazione integrativa***

tra

la parte pubblica firmataria della presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto,

e

i componenti della RSU d'Istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali partecipanti alla sottoscrizione della presente Ipotesi Contratto Integrativo d'Istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica «Liceo Scientifico Statale "C. CAFIERO", di seguito denominata "Scuola" / "Istituto", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali intervenuti.
- 2 - Il presente contratto ha durata triennale fermo restando che, ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse.
- 3 - Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 4 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 5 - Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 19 Aprile 2018, dal CCNL vigente in materia e dai precedenti, per tutto quanto non abrogato, dal C.C.N.L. 23/01/2008 (biennio economico 2008/09), dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70, dal D.Lgs. 150 del 27/10/2009, D.Lgs. n. 141 del 01/08/2011, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 6 - Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente, quella secondaria dalle note applicative del MIUR.
- 7 - Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente del sito scolastico.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1 - In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola.
- 2 - Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3 - Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3 – Informazione

- 1 - L'informazione è disciplinata dall'Articolo 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 2 - Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (Articolo 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (Articolo 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (Articolo 22 c. 9 lett.b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (Articolo 22 c. 9 lett.b2).
- 3 - Il dirigente fornisce, in tempi congrui, l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- 4 - L'informazione prima dell'avvio dell'anno scolastico, riguarda le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di fatto 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. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - e. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa Triennale e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA;
 - f. i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 5 - Gli esiti sul confronto e sulla contrattazione, prima dell'avvio dell'anno scolastico, riguardano le seguenti materie:
- a. si comunicano i compensi erogati al personale della scuola, per l'anno scolastico precedente nel rispetto dei criteri e dei limiti fissati dal contratto.

Articolo 4 – Confronto

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

Articolo 5 – Contrattazione integrativa a livello di Istituto

- 1 - La contrattazione integrativa a livello di Istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2 - Argomento di contrattazione integrativa a livello di Istituto sono le materie di cui ai Contratti Collettivi Nazionali in vigore e quelli precedenti, per quanto non abrogato, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 4 dell'Articolo 1.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 6 - Assemblee di scuola

- 1 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 19 aprile 2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2 - Fermo restando il CCNL Scuola 19 aprile 2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3 - Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4 - Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte nelle prime o ultime due ore delle attività didattiche giornaliere.
- 5 - Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate all'albo online del sito web dell'Istituto.
- 6 - Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 7 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 19 aprile 2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 8 - In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun piano di ciascun plesso. In tal caso il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 9 - La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- 10 - Salvo deroghe particolari, è possibile la partecipazione a due assemblee mensili in orario coincidente con quello delle lezioni.
- 11 - Per le assemblee sindacali che si tengono nella Scuola il Dirigente Scolastico dispone il termine delle lezioni 5 minuti prima dell'inizio fissato per l'assemblea. Per le assemblee in altro Istituto dello stesso comune il termine delle lezioni sarà fissato 10 minuti prima dell'inizio programmato dell'assemblea; parimenti anche per le assemblee in modalità da remoto. Per le assemblee che si tengono in altro comune il termine delle lezioni è fissato in 30 minuti prima dell'inizio programmato dell'assemblea.
- 12 - Per il conteggio delle ore di partecipazione alle assemblee sindacali si computa la durata programmata dell'assemblea. Qualora non sia possibile riprendere il regolare servizio, a seguito di disposizione di uscita della classe di riferimento per motivi di sicurezza, il docente non è tenuto a restituire l'orario non prestato, considerato che generalmente si tratta di un lasso di tempo limitato a massimo 20 minuti.

Articolo 7 - Permessi sindacali

- 1 - I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola vigente in materia, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola vigente in materia.
- 2 - I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa e dai contratti nazionali e regionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico, di norma con preavviso di almeno due giorni e tramite atto scritto, dalla RSU di scuola e dai dirigenti sindacali accreditati presso la scuola ovvero dalle Segreterie Provinciali e/o

Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni.

- 3 - Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare i nominativi dei dirigenti sindacali che hanno diritto a richiedere e a fruire dei permessi retribuiti. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola e per i dirigenti sindacali accreditati per la contrattazione d'Istituto, nei limiti della loro funzione.
- 4 - Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 8 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1 - La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola vigente in materia hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione e di informazione preventiva e successiva di cui al medesimo CCNL Scuola.
- 2 - Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3 - Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dal regolamento.
- 4 - La richiesta di accesso agli atti viene inoltrata in forma scritta all'Amministrazione Scolastica.
- 5 - Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento di procedure per prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti agli organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 9 - Programmazione degli incontri

- 1 - Tutti gli incontri per la contrattazione integrativa e sulle materie previste dal CCNL Scuola vigente in materia possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 10 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1 - Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni ed il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 2 - Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali riportati in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, purché al di fuori dell'orario di lezione.
- 3 - Nella sede centrale della scuola e nel plesso Manzoni, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'Articolo 25 della L. 300/70.
- 4 - Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
- 5 - La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il materiale affisso deve riportare chiaramente l'Organizzazione Sindacale di provenienza, il lavoratore che è stato delegato all'affissione, la data di affissione (affisso da per conto di in data). Il materiale che non riporta tali indicazioni verrà rimosso dalla bacheca.
- 6 - Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U. Quanto inoltrato direttamente all'Istituto sarà oggetto di pubblicazione nell'albo sindacale digitale accessibile sul sito web dell'Istituto: www.liceocafiero.edu.it

7 - Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'Articolo 26 della L. 300/70.

Articolo 11 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

- 1 - Ai sensi del CCNL Scuola vigente in materia i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
- 2 - Visto l'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca* del 2/12/2020, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - b) Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico.
- 3 - Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola vigente in materia.
- 4 - Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali riportate in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
- 5 - I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 12 - Documentazione

- 1 - Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.
- 2 - I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola vigente in materia. La rendicontazione aggregata per voci di liquidazione dei finanziamenti finalizzati tramite la Contrattazione di Istituto viene pubblicata all'Albo della Scuola.
- 3 - Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Articolo 13 - Comunicazioni - Delegazioni sindacali - Delegazioni trattanti

- 1 - Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta e posta elettronica.
- 2 - In tutte le relazioni sindacali che prevedono incontri tra i rappresentanti dell'amministrazione scolastica ed i rappresentanti delle OO.SS. designati dal personale, la delegazione di parte pubblica può essere costituita dai componenti che il Dirigente Scolastico ritiene utile all'incontro. Allo stesso modo la delegazione di parte sindacale viene composta dai rappresentanti che l'O.S. ritiene utili all'incontro ed alle esigenze di rappresentatività del lavoratore, previo preventivo accredito dei partecipanti presso l'ufficio dell'istituzione scolastica. Ciascuna delegazione sindacale, onde evitare composizioni pletoriche, non può superare le tre unità. Al riguardo l'Aran afferma che *"Sull'argomento vale, inoltre, la norma generale che né la delegazione di parte sindacale, né quella di parte pubblica possono intervenire nella composizione della altrui delegazione"*.

- 3 - La stessa norma vale per le delegazioni trattanti con la consapevolezza che, nelle contrattazioni, le decisioni vengono assunte dai componenti della RSU e dal Dirigente Scolastico, mentre la partecipazione alla discussione è limitata ad un solo rappresentante per ciascuna delle OO.SS. partecipanti, oltre alle RSU ed al Dirigente Scolastico o suo delegato. Ad inizio di seduta, in caso di presenza di più di un rappresentante per Organizzazione Sindacale viene stabilito a chi compete la possibilità di intervento nella discussione. Gli altri rappresentanti della medesima O.S., eventualmente presenti, non possono intervenire nella discussione.

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

Articolo 14 - Flessibilità dell'orario e degli impegni di lavoro

- 1 - La flessibilità dell'orario è prevista nell'organizzazione del lavoro quando favorisce l'erogazione del servizio.

Articolo 15 - Chiusura prefestiva

- 1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- 2 - Le giornate di chiusura prefestiva sono contemplate nell'ordinamento della Scuola e vengono individuate annualmente nell'ambito del calendario scolastico. Le ore di lavoro non prestate nelle giornate di chiusura prefestiva, come anche le ore di permesso e le ore comunque dovute e non prestate, rientrano nella flessibilità dell'orario di servizio con programmazione plurisettimanale. Di esse l'ufficio di segreteria terrà contabilità quotidiana. Anche gli impegni di lavoro in orario straordinario, a richiesta del lavoratore, possono essere trasferiti nella flessibilità in modo da poter recuperare o poter effettuare riposi in tempi differiti.
- 3 - Le ore di servizio non prestate potranno essere recuperate con rientri pomeridiani ad hoc durante i periodi di attività didattica. In base alle esigenze dell'Istituto, il Dirigente Scolastico dispone l'attività con ordini di servizio scritti e notificati. L'eventuale quota eccedente che non è stato possibile recuperare durante i periodi di attività didattica, può essere estinta, a scelta del dipendente, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario che, pertanto, non saranno retribuite;
 - ore di partecipazione a corsi di aggiornamento (pertinenti al profilo di appartenenza) fuori del proprio orario di servizio.

Articolo 16 - Permessi brevi

- 1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S.G.A., purché sia garantito, nel periodo di attività didattica e nella sede di servizio, il numero di personale che assicuri il servizio ordinario in ciascun plesso, ossia:
 - n. 12 collaboratori scolastici complessivamente per il plesso Centrale
 - n. 4 collaboratori scolastici per il plesso "Manzoni"
 - n. 6 assistenti amministrativi
- 2 - I permessi individuali complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- 3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
- 4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti non più tardi dell'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
- 5 - I permessi andranno recuperati inserendo le ore di lavoro da restituire nel sistema della flessibilità oraria che prevede recuperi con rientri pomeridiani; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio, così come previsto dal comma 4 dell'Articolo 16 CCNL vigente in materia. Il recupero di eventuali permessi brevi si considera effettuato con la prima prestazione di orario eccedente le 36 ore settimanali, programmato dall'ufficio di segreteria sul conteggio della flessibilità.
- 6 - Anche i servizi orari di lavoro straordinario potranno compensare eventuali permessi fruiti.

Articolo 17 - Omissione timbrature - Ritardi

- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve essere sempre giustificato e il recupero di eventuali eccezionali ritardi si considera effettuato con la prima prestazione di orario eccedente le 36 ore settimanali, programmato dall'ufficio di segreteria sul conteggio della flessibilità.
- 2 - Nell'ambito della rilevazione giornaliera dell'orario di ingresso e di uscita, gli anticipi e/o i posticipi entro i cinque minuti rientrano nella tolleranza massima giornaliera che non dà luogo a recuperi. Tale elasticità oraria non ha carattere generale e/o continuativo ed è concessa a livello occasionale.

- 3 - L'omessa timbratura deve essere immediatamente comunicata al responsabile di plesso, dichiarata su apposito modulo di autocertificazione con data e ora di arrivo e motivazione dell'omessa timbratura. L'assenza di produzione immediata della documentazione, reiterata per tre volte, darà luogo a richiamo del DS.
- 4 - I prolungamenti di orario di servizio non autorizzati non concorrono ad incrementi di servizio.

Articolo 18 - Permessi e congedi previsti dal CCNL vigente

- 1 - I permessi per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente in materia, devono essere richiesti almeno 2 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
- 2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Articolo 19 - Crediti di lavoro

- 1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
- 2 - Qualora non sia possibile monetizzare le attività prestate in orario straordinario (attività aggiuntive estensive), le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi in periodi come sopra indicati, nell'ambito della flessibilità e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.

Articolo 20 - Attività aggiuntive

- 1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non solo oltre l'orario di lavoro ma anche quelle che richiedono maggior impegno rispetto al proprio carico di lavoro anche in riferimento all'attuazione di Progetti che ricadano nell'orario di servizio ordinariamente disposto.
- 2 - Tali attività consistono in:
 - a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (inserimento diversamente abili, reinserimento scolastico, prevenzione abbandoni);
 - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).
- 3 - Le attività prestate in orario straordinario sono retribuite con il fondo di istituto o finanziamenti specifici. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva, per le sole attività finanziate da Fondo di Istituto.
- 4 - La comunicazione di servizio per la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con nota scritta e con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- 5 - Il DS, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sia per i PON sia per i Progetti PTOF, terrà conto della ripartizione di massima tra i diversi profili professionali e dei seguenti criteri:
 1. della disponibilità espressa dal personale
 2. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 3. della necessità di non frazionare procedure, pratiche e responsabilità
 4. equa ripartizione
 5. principio della rotazione rispetto a precedenti incarichi (di norma, non più di 2 incarichi)
 6. della graduatoria interna.

Articolo 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente in materia e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto dell'anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo massimo di n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3 - La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie durante l'attività didattica deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi). La fruizione di periodi continuativi durante l'attività didattica è limitata a due giorni, salvo casi eccezionali da sottoporre alla valutazione del Dirigente, che siano supportati dalla dichiarazione di disponibilità alla copertura dell'assenza da parte dei colleghi del plesso.
- 4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal termine delle lezioni al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Qualora più dipendenti richiedessero lo stesso periodo e non fosse possibile garantire i servizi minimi, sarà data priorità in base al criterio della turnazione rispetto agli anni precedenti. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal termine degli Esami di Stato alla penultima settimana di agosto sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi o un assistente ed il DSGA.
- 5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Articolo 22 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

- 1 - Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio.
- 2 - Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
 - a. previste dalla norma e coerenti con il profilo di appartenenza;
 - b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
 - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica o da enti accreditati per la formazione, anche in modalità e-learning.
- 3 - In presenza di più richieste di partecipazione a corsi di formazione in presenza, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri della continuità del servizio nell'Istituzione scolastica e della rotazione.
- 4 - In presenza di più richieste di partecipazione a corsi di formazione on-line, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso sarà concessa autorizzazione a tutti i richiedenti previa organizzazione di turni di fruizione del materiale del corso che non impegnino più di 2 unità contemporaneamente.
- 5 - La partecipazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
- 6 - I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.

Articolo 23 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate, di norma, sul sito istituzionale, sul registro elettronico e in modalità cartacea entro l'orario di servizio degli Uffici e, comunque, non prima delle h. 7.30 e non più tardi delle h. 18.30; nelle giornate del sabato e dei prefestivi, non prima delle h. 7.30 e non più tardi delle h. 14.00. Sono fatte salve le domeniche e i giorni festivi segnati in rosso sul calendario.
Le comunicazioni successive a tale fascia oraria sono considerate in notifica all'avvio della giornata lavorativa successiva.
- 2 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite uno dei supporti previsti (sito istituzionale - e-mail – RE), oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Articolo 24 - Attivazione della DDI

Qualora, al fine di contenere il rischio di contagio, si disponesse l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o di necessità organizzative;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio.

Articolo 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1 - Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che siano ritenuti validi strumenti di miglioramento della prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
- 2 - Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Articolo 26 - Ferie durante l'anno

- 1 - L'articolo 13 comma 9 del CCNL vigente in materia prevede che i docenti possano fruire di 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico a condizione che ci sia la possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella scuola e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. È, pertanto, possibile l'accesso a questo istituto contrattuale con la regolamentazione di seguito prevista.
- 2 - La richiesta di ferie va presentata personalmente non prima di quindici e non più tardi di cinque giorni lavorativi dalla possibile fruizione ed è soggetta ad autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
- 3 - La limitata disponibilità di personale non consente la fruizione di giorni consecutivi di ferie, pertanto le richieste riguarderanno la concessione di un solo giorno. Massimo una persona può ottenere preventivamente le ferie in una giornata. Per una eventuale seconda giornata la valutazione compete al Dirigente Scolastico in base a prevedibili disponibilità alla sostituzione. Qualora per la stessa giornata ci siano più richieste di quante sia possibile soddisfare, saranno accolte quelle relative al personale che ha fruito di meno giorni di ferie e, a parità di condizioni, quelle pervenute prima.

Articolo 27 - Criteri per la fruizione dei permessi

- 1 - I docenti possono chiedere permessi per assentarsi dal servizio nei casi stabiliti dal CCNL vigente, sulla base di **idonea autocertificazione, anche volontariamente documentata**, compilando l'apposito modulo Assenze Varie scaricabile dal RE NUVOLA nella sezione MODULISTICA.
- 3- La richiesta va inoltrata all'indirizzo e-mail baps150007@istruzione.it o, in alternativa, a permessicafiero@gmail.com, di norma 5 giorni prima della fruizione del permesso.

Articolo 28 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

- 1 - Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio.
- 2 - I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.
- 3 - Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
- 4 - La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel PTOF, con gli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e le tematiche previste dalle norme.
- 5 - L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
- 6 - La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, se questa si sovrappone all'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento; al rientro in sede, il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
- 7 - In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione al massimo del 7% arrotondato all'unità inferiore dei docenti in servizio in ciascun plesso.
- 8 - Nella selezione dei partecipanti che hanno inoltrato la domanda sarà data priorità ai docenti:
 - a. che debbano effettuare la formazione per il superamento dell'anno di prova
 - b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al Collegio l'attività svolta e gli esiti
 - c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico

- d. a rotazione
 - e. che partecipino a corsi di formazione previsti dalle norme
 - f. per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto
 - g. che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo.
- 9 - Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe.
- 10 - Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti appartenenti al medesimo consiglio di classe o in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali.

Articolo 29 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate, di norma, sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro l'orario di servizio e, comunque, non prima delle h. 7.30 e non più tardi delle h. 18.30; nelle giornate del sabato e dei prefestivi, non prima delle h. 7.30 e non più tardi delle h. 14.00. Sono fatte salve le domeniche e i giorni festivi segnati in rosso sul calendario.
- 2- Le comunicazioni successive a tale fascia oraria sono considerate in notifica all'avvio della giornata lavorativa successiva.
- 3- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Articolo 30 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che siano ritenuti validi strumenti di miglioramento della prestazione di lavoro del personale docente sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
- 2- Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente.

PARTE QUINTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 31 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza.
- 2 - Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
- 3 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF e gli avventori occasionali.
- 4 - Gli alunni non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
- 5 - Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Articolo 32 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

- 1 - Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. valutare i rischi esistenti; elaborare un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - c. designare il personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti
 - f. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
 - g. esporre negli ambienti aperti al pubblico, o di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, c. 1, lett. d);
 - h. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
 - i. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
 - j. garantire che l'eventuale prestazione di lavoro in modalità DDI sia 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 artt. 36 e 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008
 - k. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Articolo 33 - Servizio di prevenzione e protezione

- 1 - Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2 - I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Articolo 34 - Sorveglianza sanitaria

- 1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2 - Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e nello stesso D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- 3 - L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Bari.

Articolo 35 - Il Documento di valutazione dei rischi

- 1 - Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- 2 - Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione dei rischi - di cui al D.Lgs. 81/2008 - con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia, come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Articolo 36 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- 1 - Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente - o un suo rappresentante, che la presiede - il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 2 - Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 37 - Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1 - Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- 2 - In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 38 - Attività di formazione, informazione, aggiornamento

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
- 2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97.

Articolo 39 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1 - Nella scuola viene eletto nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- 2 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

- 3 - La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'Articolo 22, comma 5, del D.Lgs. 81/2008.
- 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- 5 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 6 - Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'Articolo 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- 7 - Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 8 - Per l'espletamento dei compiti di cui all'Articolo 19 del D.Lgs. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Articolo 40 - Referente COVID

In applicazione delle disposizioni vigenti viene disposta la nomina di Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuati nelle persone di due docenti.

PARTE SESTA: ACCORDO PER L'ATTUAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Articolo 41

Premesso:

- che il CCNL 2016/2018, all'art. 22 comma 4, lett. c8), prevede che "i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro" siano materia oggetto di contrattazione di scuola, così come l'attuazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (lett. c1);
- che gli impegni del personale docente seguono il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti e fermi restando i criteri già stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 22, comma 4, lettera c8), del CCNL 2016/2018.

le parti concordano quanto segue

- Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia 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 far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da 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, specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.
- La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, a cui va garantita l'informazione e la formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.
- Il DS attiva la specifica formazione al personale docente sugli aspetti metodologico-didattici relativi alla DDI, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e ricerca, sezione scuola.
- Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, in attuazione della delibera del Collegio dei Docenti con cui è stato ridefinito il Piano delle attività di insegnamento in DDI.
Sulla base di quanto previsto nel Piano, il docente assicura le prestazioni didattiche in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe integrandole, anche in base a quanto previsto agli artt. 26 e 28 del CCNL/2018, con attività in modalità asincrona definite nella programmazione individuale e autonomamente gestite a completamento dell'orario settimanale di servizio.
- Al di fuori dei casi previsti dal contratto di lavoro vigente (programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro -art. 28 c. 9 del CCNL/2007- e riduzione dell'ora di lezione per ragioni didattiche -art. 28 c. 7 del CCNL/2007), si ribadisce che l'orario obbligatorio di servizio di cui all'art. 28 del CCNL/2007 è un orario settimanale nell'ambito del calendario scolastico.
- Nell'ambito dell'unità oraria di lezione svolta in DDI, il docente può introdurre delle pause non solo a tutela della propria salute e di quella degli alunni, ma anche tenendo conto della loro capacità di attenzione. Tali pause, diversamente dalla riduzione dell'ora di lezione deliberata per motivi didattici dal Collegio dei Docenti nell'insegnamento svolto in presenza, sono parte integrante dell'orario di lavoro.

- Il docente, previa autorizzazione del DS, se la classe svolge la didattica interamente a distanza, può effettuare l'attività in DDI anche in altri luoghi che non siano quelli scolastici, utilizzando propri strumenti informatici/tecnologici e adottando, comunque, le migliori condizioni per una erogazione in sicurezza.
A richiesta, al personale con contratto a tempo determinato va assicurata la dotazione strumentale necessaria o la possibilità di prestare servizio da scuola nel caso sia sprovvisto di strumentazione adeguata.
- La prestazione di lavoro si svolge all'interno dell'orario di funzionamento della scuola e nel rispetto dei giorni festivi e di sospensione dell'attività didattica del Calendario scolastico.
- Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il Registro Elettronico NUVOLA. Per l'utilizzo di questo strumento valgono le disposizioni in materia di privacy
- Sono assicurati i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.

PARTE SETTIMA: NORME FINALI

Articolo 42 - Disposizione finale

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
- 2 - Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
- 3 - In caso di contrasto del presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono - con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Articolo 43 - Disposizione transitoria

- 1 - Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è redatto in conformità alle ultime disposizioni contrattuali nazionali: CCNL 19 Aprile 2018 e CCNL vigente in materia (per tutto quanto non abrogato), per le parti e Sequenze contrattuali sottoscritte. Le norme derivanti dalla sottoscrizione di un nuovo contratto nazionale saranno oggetto di contrattazione qualora sia necessaria la riformulazione dell'articolo interessato.
- 2 - Le somme indicate sono previsionali. Eventuali maggiori accertamenti in entrata saranno oggetto di ulteriore contrattazione qualora le variazioni intervengano in tempo utile per la programmazione di iniziative da incentivare e gli importi siano significativi (superino cioè il 7% dello stanziamento annuo previsto). Tutti gli importi non assoggettati alla contrattazione saranno resi disponibili per la contrattazione del prossimo anno scolastico. Eventuali minori accertamenti saranno oggetto di revisione dei criteri di ripartizione e dell'intero piano a cura delle due parti che sottoscrivono.

PARTE OTTAVA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Articolo 44 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti **priorità**:

- a) retribuzione della disponibilità alla flessibilità della sede distaccata per l'ottimizzazione dell'organizzazione dell'attività didattica;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- d) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum.

2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum saranno elaborati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere c) e d) del comma 1 del presente articolo.

3 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti D.M. 663/16 ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate previa indicazione dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli da parte del collegio dei docenti, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione e retribuzione delle conseguenti attività aggiuntive necessarie a carico del personale ATA;
- b) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad esperti esterni alla scuola, e delle conseguenti attività aggiuntive necessarie a carico del personale ATA esterno alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste; nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale;
- c) acquisti di attrezzatura necessaria per l'uso didattico, con particolare riferimento a quella che completa la dotazione scientifica e tecnologica della Scuola.

4 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante attestazione e/o relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base delle rilevazioni che saranno effettuate dalla scuola con i sistemi ritenuti idonei allo scopo.

5 – a) Il fondo d'istituto calcolato viene ripartito in **due quote: il 73% per retribuire le attività del personale docente - il 27% per retribuire le attività del personale ATA**. Ad esse si aggiungono le eventuali somme residue relative all'anno precedente.

Le somme per le quali non vi è destinazione vanno ripartite con il medesimo criterio enunciato nel presente comma.

b) Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- le quote di ripartizione faranno riferimento alle stesse percentuali di cui al punto a), secondo criteri stabiliti con la RSU.

6 - Il fondo d'istituto per l'anno scolastico 2022/23 prevede gli importi determinati a livello nazionale e di essi è stato individuato l'importo di competenza con assegnazione ministeriale. La presente contrattazione si occupa dell'intero fondo calcolato, con la clausola di salvaguardia relativa a quanto non assegnato. Il fondo sarà liquidato nei termini previsti dal contratto nazionale qualora l'assegnazione copra l'intero ammontare. In caso contrario si provvederà alla liquidazione graduale in base a priorità che si determinano nell'ambito della presente contrattazione.

Articolo 45 - Determinazione del fondo a.s. 2022/23

Le risorse per l'anno scolastico in corso sono corrispondenti a quelle comunicate con apposita nota di assegnazione prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022

Gli importi sono al lordo dipendente e i valori sono tutti espressi in EURO.

RISORSE CONTRATTUALI A.S. 2022/23	
	IMPORTI L.D.
A) FONDO ISTITUTO DI COMPETENZA 2022/23	64.941,16
ECONOMIE FIS CEDOLINO UNICO A.S. 2021/22	5.838,52
RIDETERMINAZIONE TOTALE FONDO D'ISTITUTO DISPONIBILE A.S. 2022/23 CON ECONOMIE	70.779,68
B) TOTALE ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI 2022/23	4.157,28
ECONOMIE FF.SS. AL 31/08/2022	0,00
RIDETERMINAZIONE TOTALE FF.SS.	4.157,28
C) ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2022/23	3.520,50
D) ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI A.S. 2022/23	4.021,36
ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S. 2021/22	103,73
RIDETERMINAZIONE TOTALE DISPONIBILE ORE ECCEDENTI 2022/23 CON ECONOMIE	4.125,09
E) ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	4.160,59
ECONOMIE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	9.090,61
RIDETERMINAZIONE TOTALE DISPONIBILE ATT. COMPLEMENTARI ED. FISICA 2022/23 CON ECONOMIE	13.251,20
F) VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2022/23	16.080,90
G) AREE A RISCHIO A.S.2022/23	513,56
ECONOMIE AREE A RISCHIO A.S. 2020/21	0,00
RIDETERMINAZIONE TOTALE DISPONIBILE AREE A RISCHIO 2022/23 CON ECONOMIE	513,56
TOTALE ASSEGNAZIONE A.S. 2022/23(A+B+C+D+E+F+G)	97.395,35
RIDETERMINAZIONE TOTALE DISPONIBILE A.S. 2022/23 CON ECONOMIE	112.428,21

In riferimento alle risorse disponibili saranno compensate tutte le attività previste nel PTOF per l'annualità 2022/23, secondo le tipologie previste dal CCNL vigente.

Per la determinazione del FIS disponibile per la contrattazione, deve essere calcolata e sottratta dal totale delle risorse assegnate la quota di indennità di direzione per il DSGA e per il suo sostituto, in base ai parametri contrattuali e alla complessità della scuola:

Indennità di direzione Dsga parte variabile	€ 5.030,00
Indennità di direzione sostituto del Dsga	// // //

Fondo di Istituto disponibile per la contrattazione con economie per l'a.s. 2022/23: € 65.749,68

Somme sono destinate a retribuire (Lordo dipendente) il personale scolastico:

Il personale ATA	quota 27%	€ 17.752,41
Il personale Docente	quota 73%	€ 47.997,27

Valorizzazione del personale scolastico - a.s. 2022/23: € 16.080,90

La somma destinata a retribuire la valorizzazione del personale scolastico viene assegnata al personale docente e ATA secondo le percentuali di ripartizione stabilite per il FIS.

Somme destinate a retribuire (Lordo dipendente) la valorizzazione del merito:

Il personale ATA	quota 27%	€ 4.341,84
Il personale Docente	quota 73%	€ 11.739,06

Articolo 46 - UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Criteri per l'assegnazione delle quote orarie per collaborazioni, referenze e coordinamenti

Preliminarmente si stabilisce, così come determinano le norme in vigore, che la retribuzione per i collaboratori del Dirigente non è compatibile con la retribuzione per funzioni strumentali.

Per tutti i docenti titolari di funzione strumentale si ritiene inclusa in tale retribuzione quella per qualsiasi altro incarico che rientri nella rispettiva area di intervento.

Il dettaglio dei compiti delle **funzioni di collaborazione del Dirigente, di coordinamento dei docenti e di referenza delle diverse Aree e Progetti** è indicato nel Funzionigramma d'Istituto pubblicato sul sito web istituzionale: www.liceocafiero.edu.it; le nomine dei docenti impegnati in Progetti del PTOF vengono notificate con apposita lettera d'incarico.

Le quote orarie per le collaborazioni, le referenze e le funzioni di coordinamento dei Docenti vengono così stabilite:

DESCRIZIONE INCARICO	N. ORE	COMPENSO ORARIO	IMPORTO
Docente 1° collaboratore DS	200	17,50	€ 3.500
Docente Referente Plesso Manzoni	80	17,50	€ 1.400
Docente Referente Gestione orario scolastico docenti	80	17,50	€ 1.400
Docente Referente del coordinamento didattico	60	17,50	€ 1.050
5 Docenti coordinatori di Dipartimento disciplinare x 12 ore pro capite	60	17,50	€ 1.050
51 Docenti coordinatori di classe 1^ - 2^ - 3^ - 4^ x 14 ore pro capite	714	17,50	€ 12.495
14 Docenti coordinatori di classe 5^ x 18 ore pro capite	252	17,50	€ 4.410
Docente animatore digitale	Finanziamento dedicato		

2 Docenti del Team per l'animazione digitale x 5 ore pro capite	10	17,50	€ 175
2 Docenti del Gruppo referenti COVID-19 x 5 ore pro capite	10	17,50	€ 175
Docente Amministratore RE	30	17,50	€ 525
4 Docenti del Gruppo di lavoro per l'inclusione x 2 ore pro capite	8	17,50	€ 140
Docente referente del gruppo di lavoro per l'inclusione	20	17,50	€ 350
Docente referente INVALSI	25	17,50	€ 437,5
4 Docenti tutor neoimmessi in ruolo x 10 ore pro capite	40	17,50	€ 700
Docente Referente Sport e Palestra	10	17,50	€ 175
5 Docenti Commissione accoglienza x 6 ore pro capite	30	17,50	€ 525
Docente Referente rapporti con il territorio e le agenzie esterne	20	17,50	€ 350
Amministratore Cafiero Web	25	17,50	€ 437,5
27 Docenti Flessibilità sede distaccata x 5 ore pro capite	135	17,50	€ 2.362,5
Docenti Referenti Olimpiadi di informatica - Problem solving – Scienze – Matematica – Fisica – Giochi di Chimica – di Archimede – Italiano	167	17,50	€ 2.922,5
Gruppo di lavoro PROVE COMUNI (5x12 docenti)	60	17,50	€ 1.050
Docente Referente Arduino	15	17,50	€ 262,5
Docente Referente Mobilità Internazionale	15	17,50	€ 262,5
n. 5 Docenti Commissione PTOF (5 ore per docente)	25	17,50	€ 437,5
n. 3 Docenti Commissione viaggi (n. 5 ore per docente)	15	17,50	€ 262,5
Docenti Referenti altri Progetti PTOF	64	17,50	€ 1.120
Ore docenti impegnati in Attività Progetti PTOF	66	35,00	€ 2.310

TOTALE = EURO 40.285

Dalla quota destinata alla valorizzazione del merito docenti, le parti concordano di accantonare la somma di € 3.412,5 da destinare al **pagamento di n. 3 ore per ciascuno dei 65 segretari dei Consigli di Classe (in totale n. 195 ore).**

Pertanto, la somma destinata alla valorizzazione del merito dei docenti viene rideterminata in € 8.326,56.

Articolo 47 - Funzioni Strumentali all'offerta formativa

Viste le determinazioni del Collegio dei Docenti del corrente anno e vista la disponibilità finanziaria, nella scuola vengono attivate le seguenti funzioni strumentali:

AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

n. 1 unità di personale docente

- Coordinamento della **Revisione e Aggiornamento** PTOF
- **Organizzazione ed attuazione** del PTOF
- **Coordinamento delle Attività e dei Progetti** in orario curricolare
- **Predisposizione, cura e raccolta dei materiali progettuali** in funzione della comunicazione e trasferibilità interna ed esterna (sito Web – facebook – registro elettronico - ...)
- Coordinamento del **Monitoraggio** del PTOF
- Coordinamento della **COMMISSIONE PTOF**
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

AREA 2: VIAGGI D'ISTRUZIONE

n. 1 unità di personale docente

- Predisposizione del **Protocollo** Viaggi e Uscite Didattiche (in collaborazione con il Referente Rapporti con il Territorio e le Agenzie esterne)
- Raccolta e valutazione delle **offerte** delle varie agenzie e del materiale pervenuto riguardante i viaggi d'istruzione
- Predisposizione del **materiale informativo**, da trasmettere ai CdC
- Raccolta delle **delibere dei Consigli di classe** in merito
- Predisposizione **Calendario dei viaggi d'istruzione**
- **Organizzazione delle iniziative**: contatti telefonici con gli interlocutori esterni (prenotazioni, richieste di informazioni, accertamento della documentazione necessaria da parte delle strutture recettive) e con i docenti accompagnatori
- Gestione della **modulistica** relativa all'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- Presa in consegna della **documentazione del viaggio**, con conseguente controllo e trasmissione al docente accompagnatore referente
- Comunicazione della data del viaggio e dei docenti accompagnatori al *Referente gestione orario*
- **Raccolta delle relazioni finali** dei docenti accompagnatori
- **Monitoraggio** della qualità dei servizi proposti
- Coordinamento della **COMMISSIONE VIAGGI**
- **Collaborazione** con il personale amministrativo

AREA 3: SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA

n. 1 unità di personale docente

- **Analisi dei bisogni formativi** dei docenti
- Gestione e Revisione **Piano di Formazione e Aggiornamento** d'Istituto
- Accoglienza e **supporto didattico ai nuovi docenti** a T. D. e T. I.
- **Referente di Ambito per la formazione**
- Organizzazione e coordinamento delle procedure dell'anno di prova dei docenti **neo-immessi**
- Sostegno all'innovazione didattica: predisposizione di materiale di **socializzazione del best practice**
- Coordinamento della realizzazione di **materiale per la presentazione dell'O.F.** nell'ambito delle attività di Orientamento in entrata
- Collaborazione con il personale amministrativo

AREA 4: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

n. 1 unità di personale docente

- Coordinamento e gestione delle Attività di Orientamento in entrata - predisposizione di materiale di promozione e informazione - contatti con le scuole secondarie di I grado - pianificazione, organizzazione e realizzazione di giornate di OPEN DAY; ...
- Coordinamento e gestione delle Attività di Orientamento in uscita - promozione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale - implementazione delle attività di conoscenza - da parte degli studenti della scuola - del mercato del lavoro, in relazione al territorio e alle figure professionali di riferimento per gli indirizzi di studio presenti nell'Istituto - Coordinamento dei rapporti con Enti e Agenzie di formazione esterne per studenti dell'ultimo biennio - Coordinamento di iniziative di preparazione degli studenti a test universitari per l'accesso alle Facoltà a numero chiuso - Gestione partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Regione e da Associazioni Nazionali.
- Collaborazione con il personale amministrativo

AREA 5: GESTIONE E COORDINAMENTO PCTO

n. 1 unità di personale docente

- Individuazione e Coordinamento di PCTO coerenti con il PTOF, in collaborazione con Dipartimenti, i CdC e i Tutor
- Raccordo tra scuola-territorio e mondo del lavoro (ricognizione dei bisogni formativi sul territorio e disponibilità all'alternanza; Protocolli di Intesa con Enti del territorio, ...
- Coordinamento tutoraggio interno ed esterno
- Monitoraggio e valutazione PCTO
- Collaborazione con il personale amministrativo. Nell'espletamento della funzione il docente con incarico di F.S. dovrà, altresì, - coordinare i gruppi di lavoro degli insegnanti eventualmente predisposti - collaborare con le altre F.F.S.S. dell'Istituto - partecipare agli incontri periodici di staff di direzione, nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio del servizio scolastico. In qualità di docente F.S., risulta altresì componente del NIV (Nucleo Interno di Valutazione) d'Istituto ed è tenuto a corrispondere a tutti gli adempimenti del Nucleo stesso.

A ciascuno dei **docenti titolari di funzione strumentale** compete un compenso di **€ 831,45** al Lordo Dipendente, stanti le invariate condizioni stabilite dal CCNL e salvo quanto l'eventuale nuovo contratto stabilisca. **Il finanziamento apposito ammonta a € 4.157,25.**

Per la Funzione Vicaria – **1° collaboratore** è previsto compenso pari a 200 ore.

Il finanziamento delle **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti** per il corrente anno scolastico ammonta ad **€ 4.125,09**, di cui € 4.021,36 corrispondente alla somma stanziata per il corrente a.s. a cui si aggiunge un'economia di € 103,73 sulla stessa voce.

Articolo 48 - Interventi didattico educativi individualizzati – IDEI

Le parti concordano di destinare l'importo del FIS di **€ 7.712,27** alle attività degli IDEI. Tale importo sarà destinato a compensare i corsi di recupero, sostegno, approfondimento attivati secondo i seguenti criteri:

- saranno attivati in orario pomeridiano extracurricolare, per il recupero delle carenze segnalate dai CdC durante i Consigli di Classe di ottobre/novembre e al termine delle lezioni, per il recupero dei debiti formativi.
- In base alla disponibilità delle risorse finanziarie
- Con preferenza per le discipline di indirizzo
- Per gruppi di min. 8 e max. 15 alunni
- Con una durata di 11-13 ore per i corsi infra-quadrimestrali e di 14 -15 ore per quelli estivi
- Assegnati prioritariamente ai docenti interni, individuati sulla base di: disponibilità; rotazione; frequenza documentata a corsi di aggiornamento nella materia; anzianità di servizio nell'Istituto; anzianità di servizio. Per i corsi estivi, verrà data priorità ai docenti non impegnati negli Esami di Stato (previa disponibilità). Per l'eventuale individuazione di docenti esterni (tra coloro che hanno presentato apposita richiesta all'Istituto), saranno utilizzati i seguenti criteri: docenti di ruolo in altre scuole; docenti inseriti in graduatoria; docenti in possesso di specifica abilitazione; possesso di specifico titolo di laurea.

Articolo 49

- Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Nel corrente anno scolastico, coerentemente con quanto deliberato dal Collegio dei docenti sulla base delle linee d'indirizzo del PTOF 2022/25, il Dirigente scolastico ha nominato i tutor dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento delle classi del triennio.

Le attività dei singoli percorsi, coordinate dalla Funzione strumentale incaricata, saranno compensate con i finanziamenti dedicati, il cui importo ammonta ad **€ 17.724,97.**

Il finanziamento è destinato al pagamento del tutor scolastico e del tutor aziendale e, per massimo 15 ore, al personale di segreteria.

Nel corrente a.s. saranno remunerati n. 41 tutor scolastici a 20 ore ciascuno a forfait.

Articolo 50

- Percorsi di orientamento per gli studenti

I finanziamenti dedicati, il cui importo ammonta ad **€ 1.990,94 + 13.543,63** (economie), saranno utilizzati per compensare:

- le attività di **Orientamento in ingresso** effettuate dai docenti con interventi nella Sc. Sec. di I grado (**5 ore pro capite**)
- le attività della docente **Referente a supporto dell'Orientamento e dei PCTO** (47 ore a € 17,50/h.)
- i **Progetti di Orientamento** in entrata e in uscita
- gli **interventi e le attività correlati all'Open Day**

Articolo 51 - Attività complementari di Educazione Fisica

L'assegnazione include il finanziamento di ore per attività complementari di Educazione Fisica per **€ 13.251,10**, di cui € 4.160,59 di nuovo finanziamento cui si aggiunge un'economia di 9.090,61. Tale importo sarà destinato a progetti sportivi di arricchimento dell'OF.

Articolo 52 - Finanziamento Aree a rischio

L'assegnazione include il finanziamento per progetti relativi alle Aree a Rischio per € 513,56.

Articolo 53 - UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Criteri per l'utilizzo del personale A.T.A. in incarichi specifici (Articolo 47 lett. b CCNL vigente in materia)

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base della coerenza con il settore ordinario attribuito e con le capacità individuali.

Gli incarichi specifici, che sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con comunicazione scritta con l'indicazione - ove possibile - delle modalità e dei tempi di svolgimento nonché dell'importo lordo spettante, sono i seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA a carico del finanziamento I.S.

N. UNITÀ	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO L.D.
1	Coordinamento Settore Didattica - Studenti, con cura diretta di adempimenti di rilievo.	€ 870
1	Coordinamento Settore Amministrazione pers. DOCENTE, con cura diretta di adempimenti di rilievo Coordinamento Settore Amministrazione pers. ATA sett./nov.	€ 870 € 290

AREA TECNICA a carico del finanziamento I.S.

1	Supporto tecnico e collaborazione per il regolare funzionamento degli apparati di connessione elettrica, rete telefonica dati per edificio centrale; supporto tecnico in fase di acquisizione e/o localizzazione/delocalizzazione/collaudo di devices e/o apparati tecnico-informatici; supporto Esami di Stato; supporto tecnico per digitalizzazione verbali dei CdC. PLESSO CENTRALE	€ 870
1	Supporto tecnico e collaborazione per il regolare funzionamento degli apparati di connessione elettrica, rete telefonica dati per edificio succursale; supporto tecnico in fase di acquisizione e/o localizzazione/delocalizzazione/collaudo di devices e/o apparati tecnico-informatici; supporto Esami di Stato; distribuzione di ausili informatici PLESSO SUCCURSALE	€ 250

AREA DEI SERVIZI AUSILIARI a carico del finanziamento I.S.

	DESCRIZIONE INCARICO	N. ORE	IMPORTO L.D.
1	Apertura/Chiusura dell'edificio e conseguente reperibilità (in caso di attivazione del segnale di allarme, ovvero in caso di necessità dovuta a manutenzione/riparazione degli apparati) IN CASO DI ASSENZA SALTUARIA DEL COLLEGA ADDETTO (AT) Distribuzione di ausili informatici PLESSO SUCCURSALE	30	€ 375
1	Collaborazione per attività didattica, anche attraverso duplicazione documenti di supporto alle lezioni, previa autorizzazione alla effettuazione, con tenuta quaderno/registo delle fotocopie effettuate PLESSO CENTRALE	35	€ 437,5

1	Collaborazione per attività didattica, anche attraverso duplicazione documenti di supporto alle lezioni, previa autorizzazione alla effettuazione, con tenuta quaderno/registo delle fotocopie effettuate PLESSO MANZONI	20	€ 250
1	Supporto alunni in situazione di disabilità	20	€ 250

Gli incarichi specifici del personale ATA sono finanziati dalla somma di € **4.462,5** costituita da **€ 3.520,50** in competenza più € 942 di quota perequativa a carico del Fondo di Istituto.

Qualora l'incarico assegnato al dipendente non venisse espletato positivamente nel corso dell'anno, il relativo importo non verrà attribuito.

In caso di mancata approvazione dell'operato non si procederà alla liquidazione dell'importo, che sarà accantonato ed utilizzato per gli stessi scopi nell'anno successivo.

AREA DEI SERVIZI AUSILIARI PEO

1	Mantenimento costante della pulizia dello spazio esterno costituito da: parte a sud, che va da lato via Zanardelli a lato D. Alighieri (campo basket) PLESSO CENTRALE	COLLABORATORE SCOLASTICO (titolare di I posizione economica)
1	Apertura/Chiusura dell'edificio e conseguente reperibilità (in caso di attivazione del segnale di allarme, ovvero in caso di necessità dovuta a manutenzione/riparazione degli apparati). IN CASO DI ASSENZA SALTUARIA DEL COLLEGA ADDETTO Apertura cancello di accesso al parcheggio ciclomotori/biciclette PLESSO CENTRALE	COLLABORATORE SCOLASTICO (titolare di I posizione economica)
1	Mantenimento costante della pulizia dello spazio esterno posteriore, quello antistante la palestra, quello attrezzato e il vialetto di accesso da viale Marconi. PLESSO SUCCURSALE	COLLABORATORE SCOLASTICO (titolare di I posizione economica)

INTENSIFICAZIONI ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA

	DESCRIZIONE INCARICO	N. ORE	IMPORTO L.D.
1	Il maggior carico per smistamento chiamate in arrivo al centralino telefonico; front office: regolazione dell'utenza esterna e degli accessi studenti con registrazione degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate e coordinamento delle operazioni di scarico merci in orario scolastico. Pulizia spazio esterno prospiciente l'entrata principale e l'Auditorium. PLESSO CENTRALE	60	€ 750
1	Mantenimento costante della pulizia spazio esterno per la parte prospiciente l'entrata della Palestra - campo Calcio a5 - parcheggio ciclomotori e biciclette; Mantenimento costante della pulizia dello spazio esterno per la parte di cortile lungo Via Zanardelli, dal campo di Calcio a5 fino al muro di confine con la zona S.S. I gr. FIERAMOSCA PLESSO CENTRALE	40	€ 500
1	Mantenimento costante della pulizia del cortile d'ingresso PLESSO SUCCURSALE	20	€ 250
1	Supporto richiesta e distribuzione materiali di consumo e/o strumenti da parte del personale C.S. Supporto alla didattica - gestione Registro supplenze PLESSO CENTRALE	35	€ 437,5

5	Il maggior carico per la disponibilità ad effettuare lavori di piccola manutenzione	5x25	€ 1.562,5
	Somma disponibile per straordinari		€ 13.310,41

Articolo 54 - RECUPERI COMPENSATIVI

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle prestazioni straordinarie, a richiesta del personale interessato che, all'inizio dell'anno scolastico, esprime la propria preferenza tra pagamento della prestazione straordinaria e recupero compensativo.

In ogni caso verranno recuperate le ore di lavoro straordinario senza copertura finanziaria.

ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO DEL D.S.G.A.

(Articolo 89 CCNL vigente in materia come sostituito dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008)

“1. Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'Articolo 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.”

Al D.S.G.A. spetta l'indennità di direzione calcolata con i parametri stabiliti dal comma 2 dell'articolo 3 della sequenza contrattuale 25/7/2008.

L'indennità di direzione assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'Articolo 51, comma 4, del CCNL 29.11.2007, ed è finanziata dal fondo d'istituto.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Amministrazione Scolastica

Il Dirigente Scolastico - prof. Rosanna DIVICCARO *Firmato*

I componenti della RSU d'Istituto

Sig. Leonardo DE FINIS *Firmato*

Prof.ssa Annalisa LEONE *Firmato*

Prof. Michele MEMEO *Firmato*

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la CGIL Angela DELL'OLIO *Firmato*

per la CISL Scuola Francesco BASILE *Firmato*

per lo SNALS Cataldo ROSELLI *Firmato*

per la UIL =====

per la GILDA =====