



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia  
Tel. 030. 226166-225932-225881

www.liceocopernicobrescia.edu.it e-mail: bsp070005@istruzione.it  
pec: bsp070005@pec.istruzione.it  
Codice Min. BSPS070005 C.F. 98012310177



### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (ai sensi: art. 22 CCNL 16.04.2018 – D, Lgs, 150/2009) A.S. 2022-23

#### PARTE NORMATIVA DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto prof. L. Tonidandel e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con assunzione a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, hanno validità per l'a.s. 2022/23 e conservano la loro validità anche successivamente, fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. È fatta comunque salva la possibilità di modifiche o di integrazioni, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie del presente accordo.

##### **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

##### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, in entrambi gli edifici della scuola, di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
    - nella sede centrale: nel corridoio adiacente la sala insegnanti;
    - nell'edificio "nuovo": in sala insegnanti;
    - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
- È riconosciuto anche l'utilizzo di una cartella condivisa nella piattaforma Google apps di Istituto per la pubblicazione e diffusione di documentazione di interesse sindacale.



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
  2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
  3. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso eccezionale di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.
- Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
- Per l'a.s. 2022/2023: n. 127 unità (103 docenti + 24 ATA), quindi: **53 ore 58 minuti e 30 secondi**.

### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
  2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
  3. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet e alla posta elettronica, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, *senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche*.
- Alla RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni e incontri, presso la biblioteca nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale presso la sala insegnanti dell'edificio principale.

### Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro dieci giorni dalla richiesta.

### Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine dei cinque giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno sei giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte annuo individuale. Il personale che partecipa alle assemblee non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le parti concordano la quota di:

- 1 assistente amministrativo per attività indifferibili di segreteria
- 2 collaboratori scolastici per quanto riguarda vigilanza e centralino all'ingresso dell'edificio principale e la vigilanza all'ingresso dell'edificio "nuovo" indipendentemente dall'organizzazione del servizio settimanale.
- 1 assistente tecnico solo per attività indifferibili.

**In assenza di disponibilità**, l'individuazione del personale che è tenuto ad assicurare i servizi essenziali è effettuata per sorteggio e a rotazione relativamente a ciascun luogo di lavoro (edificio principale e nuovo) nel corso dell'anno scolastico.

In caso di lockdown o in caso di didattica a distanza le assemblee potranno essere in modalità on line.

### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c));

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

- b) Confronto (art. 22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art. 22 comma 9 lettera b)).

### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse PCTO (ex Alternanza scuola lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di comprovata urgenza. Per ogni incontro di contrattazione vanno **di norma** preliminarmente indicate le materie e consegnata la relativa documentazione prevista dal contratto.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU, preferibilmente in presenza anche in caso di didattica a distanza. In caso invece di lockdown gli incontri potranno essere in modalità on line.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Rimane nella facoltà della RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018, questi ultimi anche singolarmente, richiedere al Dirigente la convocazione del tavolo sindacale. Tale richiesta va soddisfatta dal Dirigente entro sei giorni, salvo elementi oggettivi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
6. Su richiesta di almeno una delle parti verrà redatto un sintetico verbale.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale ATA;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - 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.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 14 - Materie oggetto di informazione e di eventuale successivo confronto

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- utilizzazione dei servizi sociali
- 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

3. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 150/2009, e cioè

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo Piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale ATA; eventuali rientri pomeridiani.
- criteri e modalità relativi all'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.

4. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata possibilmente entro il 30 di settembre, anche in assenza delle specifiche economiche.

### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Disposizioni generali personale A.T.A.

#### Art. 16 - Ferie

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

Al personale sarà richiesto, all'inizio dell'anno scolastico di predisporre il piano di fruizione delle ferie che comprenda tutte le giornate spettanti.

Le richieste di ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A.

Le richieste di ferie devono, di norma, essere presentate 5 giorni prima della loro fruizione.

Dall'inizio del mese di giugno alla conclusione degli esami di Stato e nel periodo dedicato al recupero estivo e alle verifiche sostenute dagli studenti con giudizio sospeso, il funzionamento della scuola dovrà essere garantito dalla presenza minima di almeno due assistenti amministrativi nelle segreterie didattica, amministrativa e del personale.

Dal primo luglio al termine degli esami di Stato e nel periodo dedicato al recupero estivo e alle verifiche sostenute dagli studenti con giudizio sospeso il servizio dovrà essere garantito dal almeno 7 collaboratori scolastici.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda il medesimo periodo di ferie, sarà modificato il periodo di chi volontariamente si dichiara disponibile; in caso di mancanza di disponibilità, saranno tenute in considerazione eventuali necessità personali, debitamente documentate, del personale interessato. Diversamente si ricorrerà al sorteggio.

Nel caso in cui, per esigenze di servizio, non sia stato possibile godere delle ferie relative all'anno scolastico in corso, le stesse dovranno essere fruiti entro il mese di aprile dell'anno successivo, in ottemperanza all'art.13 del CCNL 2007 non modificato dall'ultima sequenza contrattuale.

#### Art. 17 - Malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente all'Istituto e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Tale comunicazione deve essere completata con l'invio del modulo on line. Deve essere comunicato appena possibile anche il numero di protocollo della certificazione medica rilasciato dal medico di base in modalità on line.

#### Art. 18 - Permessi brevi e recuperi

I permessi devono essere richiesti, di norma, almeno 2 giorni prima della loro fruizione e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A. L'eventuale rifiuto o riduzione per gravi e non rinviabili esigenze di servizio saranno comunicati per iscritto.

Il recupero, da effettuarsi entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il D.S.G.A.

#### Art. 19 - Flessibilità oraria in entrata e uscita:

##### Assistenti amministrativi:

Al personale amministrativo è concessa una flessibilità oraria in entrata e uscita di 30 minuti compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico.

##### Assistenti tecnici:

Al personale con qualifica di assistente tecnico è concessa una flessibilità oraria in entrata e uscita di 30 minuti compatibilmente con le operazioni di predisposizione del materiale di laboratorio.

##### Collaboratori scolastici:

Vista la presenza di studenti all'interno dell'Istituto già dalle ore 07.30 il personale non può usufruire di flessibilità sull'orario di entrata/uscita.

Qualora ricorressero le necessità di lavoro agile per il personale ATA si prevede una turnazione delle presenze, al fine di garantire il funzionamento dell'Istituto.



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 20 - Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

#### Assistenti amministrativi e Assistenti tecnici

Gli assistenti amministrativi e tecnici effettueranno l'orario aggiuntivo, qualora se ne verificasse la necessità, previa autorizzazione della DSGA. Al fine di snellire le procedure di autorizzazione il personale procederà ad inviare una mail indicando la parola "EXTRA" nell'oggetto preventivamente rispetto l'esecuzione dello straordinario; se questo non fosse possibile per eventi non prevedibili, si procederà all'invio anche a posteriori avendo cura di provvedere entro i due giorni successivi. In caso di frazioni di ora più lunghe e superiori ai 15 minuti si procederà a conteggiare tutti i minuti effettivamente svolti.

#### Collaboratori scolastici:

L'orario aggiuntivo dei collaboratori scolastici sarà disposto nel turno di servizio settimanale e sarà sempre modulato in 30 minuti minimo o multiplo di 30 minuti. Nel caso di assenze non prevedibili di colleghi in turno pomeridiano verrà chiesto ai collaboratori in turno antimeridiano di effettuare orario aggiuntivo, prioritariamente sul proprio reparto. In caso di assenze prolungate che possano essere coperte con personale supplente si procederà alla nomina nel più breve tempo possibile.

### Art. 21 - 35 ORE – personale collaboratore scolastico

Sussistendo, nell'organizzazione dell'Istituto scolastico stabilita dal Dirigente, i due parametri previsti per la concessione della 35^ ora al personale interessato dalla turnazione si stabilisce che la stessa sia usufruita mediante il cumulo dell'ora svolta in aggiunta e il riposo compensativo nei periodi di interruzione delle attività scolastiche. Si concorda che il beneficio sia concesso al personale interessato alla turnazione.

### Art. 22 - Decurtazione dei compensi per incarichi aggiuntivi e attività di intensificazione

Qualora un lavoratore assegnatario di incarico specifico e/o intensificazione osservi un'assenza dal servizio superiore a 15 giorni e che influisca significativamente sulla realizzazione del progetto si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso, sentita la R.S.U. di Istituto.

Modalità di recupero delle ore utilizzate nell'aggiornamento:

Le modalità per il recupero delle ore utilizzate nei corsi di aggiornamento del personale A.T.A., organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dell'Istituzione scolastica e in aggiunta al normale orario di servizio sono le seguenti:

5.1 Il recupero delle ore avviene a richiesta scritta del dipendente e, di norma, entro il termine dell'anno scolastico di svolgimento delle iniziative formative ovvero entro la fine dell'anno solare di conclusione delle medesime iniziative.

5.2 Ogni singola richiesta è soddisfatta in relazione alle esigenze generali di funzionamento del servizio; la mancata concessione è sempre motivata.

5.3 Il mancato recupero entro il termine previsto non può in alcun caso dare luogo al pagamento di compensi se esso è imputabile al dipendente.

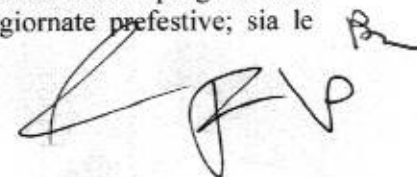
5.6 Non si dà luogo ad alcun recupero per le iniziative organizzate autonomamente dalla scuola nelle quali il dipendente non abbia frequentato almeno 50% delle attività, salvo il caso in cui le assenze coincidano con assenze dal servizio regolarmente documentate secondo il CCNL.

### Art. 23 – Apertura dell'edificio

Tutti i collaboratori scolastici in turno antimeridiano sono tenuti a collaborare all'apertura degli edifici, come da mansionario previsto dal Contratto Nazionale.

### Art. 24 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi collegiali è possibile effettuare la chiusura dell'Istituto in giornate prefestive; sia le



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

chiusure richieste dal personale Ata in servizio, sia quelle individuate dall'Amministrazione, sono disposte dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto.

Il personale ATA potrà esprimere parere (non vincolante) per le chiusure disposte dall'Amministrazione per esigenze straordinarie e per le chiusure richieste dal personale ATA con il criterio del consenso di almeno i 2/3 del personale coinvolto, compreso quello docente adibito ad altre mansioni ed utilizzato nella scuola.

Si propone di recuperare le ore di servizio non prestate nelle giornate di chiusura pre-festiva utilizzando:

- a) prioritariamente l'eventuale residuo di ore a credito relative al precedente anno scolastico;
- b) prioritariamente l'eventuale residuo di ferie non godute relative al precedente anno scolastico;
- c) prioritariamente recupero 35<sup>^</sup> ora anno scolastico in corso;
- d) ore eccedenti da effettuare nell'anno scolastico corrente in concomitanza a particolari esigenze di servizio, quali manifestazioni interne ed esterne all'Istituto, consigli di classe, riunioni organi collegiali, riunioni varie, esami di Stato e/o altre riunioni ordinarie pianificate;
- e) ore eccedenti da effettuare per attività di straordinario di natura emergenziale;
- f) in caso di impossibilità "oggettive" a svolgere ore eccedenti, l'effettuazione di un orario lavorativo di 7,12 ore in 5 giornate nella settimana di chiusura;
- g) festività soppresse anno scolastico in corso;
- h) ferie anno scolastico in corso;
- i) a richiesta del personale le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso l'utilizzo di ferie e festività soppresse.

### **Art. 25 – Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale A.T.A.:**

Il dirigente scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'anno scolastico 2022/2023 gli incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNL 29.11.2007 secondo i seguenti criteri:

#### **assistenti amministrativi:**

- appartenenza all'area afferente all'attività
- precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi
- abilità nell'uso delle tecnologie informatiche

#### **assistenti tecnici:**

- appartenenza all'area afferente all'attività
- precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi

#### **collaboratori scolastici:**

- precedenti esperienze positive effettuate negli anni scolastici scorsi
- abilità nell'utilizzo di strumentazioni complesse
- abilità, anche fisiche, alla assistenza dell'handicap

## **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

### **Art. 26 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni nella normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. 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

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti 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.

4. 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).

### **Art. 27 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. Rispetto delle norme del DVR e successive integrazioni.

### **Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero di addetti (alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio) sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'Istituto scolastico.

### **Art. 29 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (R. S. P. P.)**

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro), vista la non disponibilità, di personale interno con requisiti specifici, ha nominato come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi l'ing. Paolo Graziani.

### **Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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 è 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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni).
  3. Il Dirigente Scolastico, al fine dell'attuazione della sorveglianza sanitaria, ha nominato, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, la Dott.ssa Laura Fogliata.
- La sorveglianza sanitaria viene svolta con riferimento agli specifici compiti assegnati al personale A.T.A. Sulla base delle risultanze delle visite mediche il medico esprime giudizi relativi alla mansione specifica.

Il Dirigente scolastico, visti i giudizi del medico competente, attua le misure indicate dallo stesso e, qualora queste prevedano una inidoneità a una mansione specifica, adibisce il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute.

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### **Art. 31 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato aggiornato e consegnato dal R.S.P.P. agli atti della scuola nel mese di dicembre 2022.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è consegnato al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, a cui è consentito anche l'accesso al registro degli infortuni sul lavoro.

### **Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo rappresentante), che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

3. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 33 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 81/2008 e all'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni, attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori, relativamente ai rischi connessi con la propria mansione lavorativa, e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

I lavoratori incaricati dal Dirigente scolastico per le attività di prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione in caso di rischio grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ai sensi dell'art. 37 c. 9, hanno ricevuto un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

### **Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. L'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, per l'a.s. 2022-2023 è stato conferito alla prof.ssa Domenica Bertolini, docente a tempo indeterminato presso questo Liceo. L'incarico è stato formato secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 81/2008. I compiti della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono stabiliti dall'art. 73 del CCNL 29/11/2007 e dall'art. 50 del D. Lgs. n.81/2008.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui agli artt. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

### NORME DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI IN CASO DI SCIOPERO E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE:

Si rimanda al protocollo d'intesa firmato dalla RSU, allegato al presente contratto.

#### Art. 35 - Attività aggiuntive: risorse finanziarie disponibili

Quote in comune tra docente e personale ATA	lordo dipendente
punto di erogazione * I	1.923,17
Quota FIS docenti + ATA (n°131 unità) *	31.451,85
N.100 docenti secondaria (quota docenti € 22.930,52 + quota ata € 1.600,00)	24.530,52
	<b>57.905,54</b>
Valorizzazione del personale scolastico *	14.913,31
Funzioni strumentali	3.779,06
Incarichi specifici ATA	3.406,93
Ore di avviamento alla pratica sportiva	3.776,53
Aree a rischio (quota docenti € 1.408,65 + quota ata € 547,80)	1.956,45
Ore eccedenti sostituzione colleghi	3.527,51
<b>A-TOTALE</b>	<b>89.265,33</b>
<b>Economie anno scolastico 21-22</b>	
Ore eccedenti sostituzione colleghi (piano gestionale 6)	5.664,53
Avviamento alla pratica sportiva (piano gestionale 12)	6.676,22
Area a rischio e forte processo immigratorio	0,00
FIS	7.824,33
<b>B- TOTALE</b>	<b>20.165,08</b>
<b>TOTALE A+B</b>	<b>109.430,41</b>

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Risorse finalizzate a.s. 2022-23

Indennità di direzione DSGA (quota variabile)	€ 4.680,00	
Accantonamento indennità di direzione sostituto Dsga	€ 554,66	€ 5.234,66
Quota corsi di recupero docenti	€ 22.930,52	
Quota corsi di recupero ata	€ 1.600,00	€ 24.530,52
Residuo FIS docenti	€ 7.824,33	
Funzioni strumentali docenti	€ 3.779,06	
Incarichi specifici ATA	€ 3.406,93	
Area forte processo immigratorio docenti (72%)	€ 1.408,65	
Area forte processo immigratorio ata (28%)	€ 547,80	€ 1.956,45
Ore eccedenti docenti + economie 2021-22	€ 9.192,04	
Attività complementari Ed.Fisica + economie 2021-22	€ 10.452,75	
<b>D) Totale da decurtare</b>	<b>€ 66.376,74</b>	

<b>TOTALE budget FIS da ripartire (A + B) - D</b>	<b>€ 43.053,67</b>
---	--------------------

€ 30.998,64 DOCENTI 72%

€ 12.055,03 ATA 28%

### Compensi da finanziamento attività PCTO (ex Alternanza scuola/lavoro)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del Progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

FINANZIAMENTI ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO A.S.C. 2022/2023	
Avanzo di amministrazione da PA 2022 lordo stato	17.128,94
Finanziamento lordo Stato (8/12: mesi da gennaio ad agosto 2023)	9.593,73
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	<b>26.722,67</b>
Avanzo di amministrazione da PA 2022 lordo dipendente	12.908,02
Finanziamento (8/12: mesi da gennaio ad agosto 2023) lordo dipendente	7.229,64
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE (A)</b>	<b>20.137,66</b>
<b>Quota personale ATA 22/23</b>	<b>2.400,00</b>
tutor di classe 4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup> x 22 classi: per € 150,00	<b>3.300,00</b>
Gruppo di lavoro docenti n°2	5.700,00
Supporto informatico per uso piattaforma interna	450,00
<b>Totale (B)</b>	<b>11.850,00</b>
<b>Disponibilità residua (A) - (B)</b>	<b>8.287,66</b>




## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Incarichi specifici art. 47 CCNL 2006/2009

Unità	Profilo	Descrizione incarico
n. 1 unità	AA	Coordinamento ufficio didattica (€ 600,00 FIS)
n. 1 unità	AA	Coordinamento ufficio segreteria amministrativa (€ 600,00 FIS)
n. 2 unità	AT	Collaborazione gestione rete di Istituto e infrastrutture collegate (€ 1.450,00 totali) <b>(utilizzo fondi Progetto informatizzazione Istituto da PA)</b>
n. 1 unità	CS	Interventi di piccola-media manutenzione locali scolastici e arredi (€ 250,00 + n. 1 unità € 50,00 per n. 2 mesi) <b>(utilizzo fondi Attività manutenzione edifici scolastici da PA)</b>
n. 1 unità	CS	Somministrazione farmaci (€ 200,00 FIS)
<b>Totale a carico FIS € 1.400,00</b>		

### Attività' aggiuntive FIS (art. 88 CCNL)

#### Profilo Assistenti amministrativi n. 12 unità (di cui n. 2 PT h. 18)

Descrizione attività	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Gestione Invalsi – Alunni BES – Mobilità internazionale	1	25	25	362,50
Referente somministrazione farmaci	1	10	10	145,00
Supporto mobilità internazionale + somministrazione farmaci	1	10	10	145,00
Gestione incarichi sicurezza	1	15	15	217,50
1°Sostituzione AA addetto al protocollo / posta / segreteria DS	1	35	35	507,50
2°Sostituzione AA addetto al protocollo / posta / segreteria DS	1	25	25	362,50
Supporto amministrativo alla DSGA per il coordinamento esigenze dei servizi ausiliari/sostituzioni	2	15	30	435,00
Valutazione domande graduatorie docenti	2	10	20	290,00
Gestione pratiche Passweb / TFS / TFR/ricostruzioni di carriera	3	35	105	1.522,50
Attività di tutoraggio personale in ingresso o supplente	2	20	50	725,00
	1	10		
Gestione attività negoziale viaggi di istruzione e uscite didattiche	1	50	50	725,00
Intensificazione del lavoro nell'orario ordinario per sostituzione colleghi assenti ed esigenze straordinarie non prevedibili (n. 2 unità h. 18 + n. 1 unità h. 36 S.T. da rapportare al periodo di supplenza)	9	10	90	1.580,50
	2	5	10	
	1	9	9	
Lavoro straordinario			100	1.450,00
<b>Totale a carico FIS € 8.468,00 (h. 584)</b>				

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Profilo Assistenti tecnici n. 3 unità

Descrizione attività	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Supporto hardware e software uffici – aula magna - gestione attrezzature in comodato d'uso – gestione assegnazione locali per l'ordinaria attività e per le iniziative extrascolastiche (utilizzo fondi Progetto informatizzazione Istituto da PA)	2	30	60	870,00
Supporto laboratori di biologia - chimica per smaltimento rifiuti speciali	1	30	30	435,00
Referente Covid (utilizzo Fondi Attività Sicurezza nei luoghi di lavoro da PA)				550,00
Lavoro straordinario			45	652,50
<b>Totale a carico FIS € 1.087,50 (h. 75)</b>				

### Profilo Collaboratori scolastici n. 17 unità (di cui n. 4 PT h. 18)

Descrizione attività	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Archiviazione verifiche	2	10	20	250,00
Gestione sala stampa	1	20	20	250,00
Servizi esterni (posta ed esigenze varie)	2	5	10	125,00
Intensificazione per attività progetti/corsi di recupero CS sede (utilizzo fondi Attività didattica da PA )	8	20	160	2.000,00
Intensificazione per attività aula magna/corsi di recupero CS 2°edificio (utilizzo fondi Attività didattica da PA )	3	14	42	525,00
Riassetto e pulizia straordinaria locali deposito-archivio seminterrato sede-edificio secondario (in orario straordinario) (utilizzo fondi Attività Decoro locali della scuola da PA )	6	25	150	1.875,00
Lavoro straordinario			188	2.350,00
<b>Totale a carico FIS € 2.975,00 (h. 238)</b>				

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 36 – Attività dei gruppi di lavoro

Tutte le attività svolte nei gruppi di lavoro devono essere dichiarate su appositi verbali per il relativo riscontro.

### Art. 37 - Attività del Piano Annuale delle attività retribuite con risorse esterne al FIS

Le attività aggiuntive previste dal Piano Annuale delle attività compensate con risorse esterne al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa saranno oggetto di informazione preventiva non appena ottenute le necessarie delibere degli organi collegiali.

### Art. 38 - Attività di avviamento alla pratica sportiva

Il parametro per la quantificazione del finanziamento relativo all'attività del Centro Sportivo Scolastico è stato evinto dall'Ipotesi di contratto. La somma complessiva comunicata ammonta a € 3.776,53

Gruppo sportivo economie	a.s. 21-22	€ 519,73
Finanziamento (*)	a.s. 22-23	€ 3.776,53
<b>Totale</b>		<b>€ 4.296,26</b>

(\*) pari a ore 107 (avanzo di € 31,53) vincolato nel Progetto specifico

## COMPENSI PERSONALE DOCENTE

### Art. 39 - Funzioni strumentali al PTOF

Il Collegio Docenti nella seduta del 1 settembre 2022 ha individuato le aree delle funzioni strumentali e le candidature pervenute; pertanto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

a) Orientamento in entrata	€ 1.100,00
b) Accoglienza	€ 1.100,00
c) Orientamento in uscita	€ 800,00
d) Scuola digitale	€ 600,00
e) Internazionalizzazione	€ 1.100,00
f) Inclusione	€ 400,00
<b>Totale</b>	<b>€ 5.100,00</b>

Le risorse finanziarie per le predette attività sono quelle complessivamente spettanti nell'anno scolastico 2022-23 pari a € 3.779,06 + € 1.320,94 da FIS = € 5.100,00

## COMPENSI INDIVIDUALI:

### Art. 40 - Collaboratori del Dirigente

Riferimento normativo: LEGGE 13 luglio 2015, n. 107

a) Primo Collaboratore	€ 4.000,00
b) Secondo Collaboratore	€ 3.500,00
<b>Totale (A)</b>	<b>€ 7.500,00</b>



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 41 - Attività di docenza e organizzazione interventi didattici integrativi per il recupero delle insufficienze

La compatibilità finanziaria delle attività di recupero che sono organizzate nel corso dell'anno è assicurata dai finanziamenti erogati per lo scopo ed è evidenziata nel prospetto seguente.

Il compenso orario è determinato in sede di contrattazione in € 50,00 per le attività di recupero in periodi di sospensione delle attività didattiche liquidati sulla base degli impegni effettivamente sostenuti.

ATTIVITA'	N° ore	SPESA
Corsi di recupero	€ 50,00 x 602	€ 32.000,00- (quota ata) € 1.600,00- (quota FS) € 300,00 <b>Totale € 30.100,00</b>
Aree a rischio/alfabetizzazione quota docenti 72%		<b>€ 1.408,65</b>

### Art. 42 - Attività di supporto all'organizzazione

ore eccedenti sostituzione colleghi economie a.s.21-22 € 2.843,57	ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s.22-23 € 3.527,51	<b>Totale € 6.371,08</b>
--	---	--------------------------

(+) circa 230 ore

### GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI

GRUPPO DI LAVORO / COMMISSIONE	N. componenti	N.ORE	IMPEGNO FINANZIARIO LORDO DIPENDENTE
COMMISSIONE SCAMBI E INTERNAZIONALIZZAZIONE	5	25	437,50
COMMISSIONE ORARIO	3	120	2.100,00
COMMISSIONE ED. ALLA SALUTE	4	60	1.050,00
COMMISSIONE PER LA FORMULAZIONE E GESTIONE DEL P.T.O.F/	5	100	1.750,00
COMMISSIONE PER LA FORMULAZIONE E GESTIONE DEL RAV- PDM	6	100	1.750,00
COMMISSIONE "EDUCAZIONE CIVICA"	4	60	1.050,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN USCITA	1	10	175,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE PROGETTI	3	45	787,50
COMMISSIONE RECUPERO	1	15	262,50
COMMISSIONE BIBLIOTECA	6	48	840,00
COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI	3	9	157,50
COMITATO PARITETICO	5	40	700,00
REFERENTE DI EDUCAZIONE CIVICA	1		300,00
REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE	1		300,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	1		100,00
CTS LICEO DELLA COMUNICAZIONE	4	16	280,00



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

CTS POTENZIAMENTO BIOMEDICO	4	10	175,00
CTS POTENZIAMENTO SCIENTIFICO	4	16	280,00
STESURA ORARI CORSI DI RECUPERO	1		600,00
GRUPPO "GLI"	5	10	175,00
ED. CIVICA ( TUTOR)	60		3.000,00
TUTOR NEO IMMESSI	1		100,00
DIRETTORE DI LABORATORIO CHIMICA	1		400,00
DIRETTORE DI LABORATORIO INFORMATICA	1		200,00
<b>TOTALE (B)</b>			<b>16.970,00</b>

FUNZIONE	COMPENSO	COMPENSI TOTALE lordo dipendente
COORDINATORI DI CLASSE (prime) (*)	200,00 x 12	2.400,00
COORDINATORI DI CLASSE (seconde)	180,00 x 14	2.520,00
COORDINATORI DI CLASSE (terze e quarte)	160,00 x 22	3.520,00
COORDINATORI DI CLASSE (quinte)	200,00 x 12	2.400,00
Coordinatori classe BES/PFP incremento	30,00 x 34 classi	1.020,00
COORDINATORI DI DISCIPLINA	150,00 x 7	1.050,00
COORDINATORI DI CLASSE PER RECUPERI	20,00 x 60	1.200,00
CLASSI 5 STESURA DOCUMENTO 15 MAGGIO	40,00 x 12	480,00
<b>Totale (C)</b>		<b>14.590,00</b>

A = Compenso collaboratori Dirigente = 7.500,00  
 Somma B+C = 31.560,00  
 Somma A+B+C = 7.500,00 + 31.560,00 = € 39.060,00

### Art. 43 - Altre indennità e compensi a carico del Fondo di Istituto (CCNL 2016-2018: art. 88, comma 2 - lettera d)

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29, comma 3 – lettera a del presente  
 CCNL eccedenti le 40 ore annue: € 250,00

### Riepilogo risorse docenti impegnate:

Art. 38 - Attività di avviamento alla pratica sportiva		4.296,26
Art. 39 - Funzioni strumentali al PTOF		5.100,00
Art.40 - Collaboratori del dirigente		7.500,00
Art. 41 - Attività di docenza e organizzazione interventi didattici integrativi per il recupero delle insufficienze		31.508,65
Art. 42 - Attività di supporto all'organizzazione	Sostituzione docenti	6.371,08
Art. 42 - Attività di supporto all'organizzazione	Gruppi di lavoro e Commissioni	16.970,00
Art. 42 - Attività di supporto all'organizzazione	Coordinatori	14.590,00
Art. 43 - Altre indennità e compensi a carico del Fondo di Istituto		250,00
	<b>TOTALE</b>	<b>86.585,99</b>

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Riepilogo risorse docenti disponibili:

<b>Economie anno scolastico 2021-22</b>		
Ore eccedenti sostituzione colleghi (piano gestionale 6)	5.664,53	
Avviamento alla pratica sportiva (piano gestionale 12)	6.676,22	
Area a rischio e forte processo immigratorio	0,00	
FIS	7.824,33	
	<b>TOTALE</b>	<b>20.165,08</b>
<b>Risorse 2022/23 docenti - vincolate</b>		
N °100 docenti secondaria quota docenti	22.930,52	
Funzioni strumentali	3.779,06	
Ore di avviamento alla pratica sportiva	3.776,53	
Aree a rischio quota docenti	1.408,65	
Ore eccedenti sostituzione colleghi	3.527,51	
	<b>TOTALE</b>	<b>35.422,27</b>
<b>Quota budget docenti</b>		<b>30.998,64</b>
<b>FIS + valorizzazione a.s. 2022/2023 (72%)</b>		
	<b>TOTALE</b>	<b>86.585,99</b>

### Art. 44 - Quota variabile indennità di amministrazione D.S.G.A. + Sostituto del D.S.G.A.

Al DSGA e al Sostituto spetta la quota di indennità di amministrazione variabile prevista dal CCNL pari a € 5.234,66 lordo dip.te (DSGA € 4.680,00 – Sostituto € 554,66 da rapportare ai giorni di sostituzione) già detratta dalla quota comune del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa.

### Art. 45 - Incarichi specifici - attività aggiuntive personale ATA

#### Incarichi specifici titolari di posizione economica

<b>2^posizione economica (Art. 2)</b>		<b>Descrizione incarico</b>
P.M.	AA	Sostituzione del DSGA
<b>1^posizione economica (Art. 7)</b>		<b>Descrizione incarico</b>
D.M.	CS	Compiti legati all'assistenza agli alunni: prestazioni di primo soccorso, eventuale accompagnamento in ambulanza (unità edificio secondario)
P.K.	CS	Compiti legati all'assistenza agli alunni: prestazioni di primo soccorso, eventuale accompagnamento in ambulanza (unità edificio sede)
S.E.	CS	Compiti legati all'assistenza agli alunni: prestazioni di primo soccorso, eventuale accompagnamento in ambulanza (unità edificio sede)
G.I.	CS	Compiti legati all'assistenza agli alunni: prestazioni di primo soccorso, eventuale accompagnamento in ambulanza (unità edificio sede palestra)

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Valorizzazione del personale art. 1 c. 249 L. 160/2019

Descrizione attività	Unità	Ore	Totale ore	Importo
<b>Profilo AA:</b> Autoformazione nuovi adempimenti amm.vi (n. 2 unità PT h.18 – n. 1 unità h. 36 compenso rapportato al periodo di supplenza)	9 2 1	10 5 4	90 10 4	1.508,00
<b>Profilo AT:</b> Intensificazione del lavoro nell'orario ordinario per sostituzione colleghi assenti ed esigenze straordinarie non prevedibili (area AR02)	2	10	20	290,00
<b>Profilo CS:</b> Intensificazione del lavoro nell'orario ordinario per sostituzione colleghi assenti ed esigenze straordinarie non prevedibili	14 2	10 5	140 10	1.875,00
- AA + AT: h. 124 x 14,50 = 1.798,00 - CS: h. 150 x 12,50 = 1.875,00 <b>Totale a carico FIS € 3.673,00</b>				

### Riepilogo risorse ATA impegnate:

	Attività	Totale per tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	12.530,50
art. 47 CCNL 29/11/2007	Incarichi specifici ATA	1.400,00
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	3.673,00
<b>Totale risorse utilizzate</b>		<b>17.603,50</b>

### Riepilogo risorse ATA disponibili:

<b>Economie anno scolastico 2021-22</b>		
FIS	0,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>
<b>Risorse ata 2022/23</b>		
N °100 docenti secondaria quota ata	1.600,00	
Aree a rischio quota ata (28%)	547,80	
Incarichi specifici ATA	3.406,93	
Quota budget ata FIS + valorizzazione (28%)	12.055,03	
<b>Totale risorse ata disponibili</b>		<b>17.609,76</b>
<b>Totale risorse utilizzate</b>		<b>17.603,50</b>
<b>Residuo</b>		<b>6,26</b>



## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Informativa relativa ad altri incarichi da retribuire per attività non derivanti direttamente dal FIS - supporto al Ds e DSGA per la gestione dei Progetti PCTO - PON - Erasmus -

Tali incarichi saranno assegnati in base al settore di lavoro e alla disponibilità del personale in possesso di competenze specifiche; gli stessi sono da effettuarsi in orario straordinario, previo incarico specifico del Dirigente scolastico.

### Partecipazione a "Progetti ampliamento offerta formativa"

Per progetti didattici previsti dal PTOF e finanziati con fondi non provenienti dal FIS, su richiesta specifica del docente responsabile, il personale ATA con competenze specifiche può essere destinatario di incarico con attività espletata fuori dall'orario di servizio e con retribuzione a carico del Programma annuale.

### Compensi forfetizzati

Gli incarichi il cui svolgimento è strettamente legato alla presenza in servizio saranno rapportati alle assenze effettuate e all'orario settimanale di servizio.

#### Altri incarichi n. 4 unità AA - (fondi PCTO da Programma annuale 2023 € 2.400,00)

Descrizione attività	Compenso Lordo dip.te	Compenso Lordo Stato
Incarico referente amministrativo PCTO: convenzioni, stages/tirocini e relativi monitoraggi, incarichi, collaborazione alla realizzazione dei corsi sulla sicurezza degli alunni impegnati nell'alternanza scuola- lavoro, collaborazione con il docente referente e i docenti tutor (n. 1 unità)	1.200,00	
Gestione curriculum dello studente su piattaforma PCTO (n.1 unità)	700,00	
Attestati sicurezza - libretti formativi (n. 1 unità h. 36 + di n.1 unità h.18 sett.li)	500,00	
<b>Totale fondi PCTO</b>	<b>2.400,00</b>	<b>3.184,80</b>

#### Altri incarichi n. 1 unità AA - (fondi ERASMUS da Programma annuale 2023)

Descrizione attività	Compenso Lordo dip.te	Compenso Lordo Stato
Gestione amministrativa di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle mobilità internazionali di docenti e studenti delle scuole consorziate.	700,00	
<b>Totale fondi Erasmus</b>	<b>700,00</b>	<b>928,90</b>

#### Altri incarichi n. 1 unità AA (fondi POC Programma annuale 2023)

Descrizione attività	Compenso Lordo dip.te	Compenso Lordo Stato
Incarico di supporto organizzativo e gestionale con le seguenti mansioni: gestione acquisti di materiale e servizi necessari per la realizzazione del Progetto, procedure relative alla stipula e predisposizione dei contratti/incarichi ai formatori, gestione on-line delle attività e inserimento in piattaforma della documentazione contabile	0,00	
<b>Totale (da verificare a consuntivo)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>




## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### **Art. 46 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), la somma destinata a tale fine ammonta a € 6.371,08. Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti con ore a disposizione per completamento cattedra se non impegnati in progetti;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

### **Art. 47 - Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'Istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo il criterio generale della proporzione alle consistenze degli organici di fatto.

### **Art. 48 - Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze con selezione attraverso bandi interni che stabiliscono le caratteristiche delle figure richieste. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- conoscenza e uso dei linguaggi di programmazione più diffusi e di pacchetti software adeguati alle specifiche dei diversi progetti
- Diploma di laurea attinente alla materia in oggetto
- Corsi di aggiornamento e/o titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso
- Esperienze di docenza in corsi di formazione interni o esterni coerenti con l'ambito progettuale
- Collaborazioni con università, enti di ricerca e/o associazioni professionali
- Pubblicazioni coerenti con l'ambito progettuale

Compatibilmente con le disponibilità, si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati forniti delle competenze specifiche. Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

### **Art. 49 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'Istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
  - b) l'attività da effettuare;
  - c) conclusa la contrattazione, sarà integrato con la voce di compenso (orario o forfettario).
- Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'Amministrazione.

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art. 50 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

#### **2. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'Istituzione Scolastica comunica con il proprio personale tramite e-mail istituzionale (App Google). È consentito l'uso del telefono, a condizione che sia stata data espressa autorizzazione da parte del singolo lavoratore. Relativamente alle comunicazioni dirette ai collaboratori scolastici non si esclude la forma cartacea.

#### **3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

- Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente Scolastico, l'addetto alle comunicazioni d'Istituto possono contattare i docenti tramite gli strumenti indicati all'articolo 2.  
- Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli addetti dell'ufficio del personale possono contattare il personale ATA tramite gli strumenti indicati all'articolo 2.

#### **4. Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale e termini di preavviso**

Premesso che non vige, per il personale, obbligo di reperibilità al di fuori del proprio orario di servizio, si concorda che le figure indicate al punto 3 possono utilizzare lo strumento informatico sopra individuato nelle seguenti fasce orarie:

- personale docente: 8,00 - 15,00 (orario delle attività didattiche)
- personale A.T.A.: 8,00 - 15,00

Il personale assicura la lettura delle comunicazioni esclusivamente nel proprio orario di servizio.

Qualora le comunicazioni prevedano un'azione conseguente (es.: riunioni, sostituzioni di colleghi, ecc.), saranno inviate, di norma, con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo accordi diversi con gli interessati. Si esclude comunque la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, nelle ore notturne.

5. Per quanto riguarda gruppi di lavoro e commissioni, strumenti e modalità di comunicazione verranno concordati all'interno del gruppo stesso.

6. Solo per ragioni straordinarie e di forza maggiore le comunicazioni sono consentite al di fuori delle fasce orarie stabilite.

## **Liquidazione compensi**

#### **Art. 51 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato, di norma, entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate e non oltre la chiusura dell'anno scolastico in corso.

#### **Art. 52 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con la tempestività delle comunicazioni da parte del Ministero.

#### **Art. 53 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

## Liceo Scientifico Statale N. Copernico

### Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### Informazione ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18

#### Art. 55 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali (informazione successiva)

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi accessori liquidati al personale (docente ed Ata), sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

All'albo della scuola vengono affissi dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e alla realizzazione del Piano Annuale delle Attività indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi riferiti alle aree di lavoro indicando l'importo complessivo dei compensi accessori distinti per voce e tipologia.

Copia dei prospetti affissi è consegnata alla RSU.

Il giorno 7 del mese di giugno dell'anno 2023 alle ore 13.00 nella Presidenza del Liceo Scientifico N. Copernico viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico  
Luciano Tonidandel



Per la RSU di Istituto:

Paola Baroggi (CISL)

Laura Ferri (SNALS)

Paolo Vitale (CGIL)

