

***Contratto collettivo integrativo d'Istituto
Ipotesi sottoposta alle RSU ed esaminata congiuntamente in data 10.XI.2022
Riveduta alla luce delle assemblee sindacali d'istituto in data 01.XII.2022***

a.s. 2022-23

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'P. P. P.' and another that appears to be 'M. S.'.





**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO PRESSO IL
LICEO SCIENTIFICO *LEONARDO DA VINCI* DI TREVISO
a.s. 2022-23**

Il giorno 16 dicembre 2022, presso l'ufficio del dirigente scolastico del liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* di Treviso, alle ore 09.30, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica,

tra

la delegazione di parte pubblica, nella persona del dirigente scolastico *pro tempore* Mario Dalle Carbonare, e le RSU Prof. Alberto Cocco (FLC-CGIL) e Sig. Michele Crimi (UIL-Scuola RUA), Dott.ssa Marta Speranzini (SNALS-Confsal), si sottoscrive la presente *Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto*, che costituisce normazione unitaria e inscindibile.

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

Vista la delibera del Collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa e delle attività scolastiche per l'anno scolastico 2022/23;

Vista la delibera del C.d.I. inerente al *PTOF* e il *Piano delle attività* per l'anno scolastico 2022/23;

Le parti concordano quanto segue:

Il *Contratto* in oggetto è così strutturato:

- ✓ una parte relativa alla visibilità sindacale;
- ✓ parte generale, comune alle diverse componenti professionali;
- ✓ una parte specifica dedicata ai docenti;
- ✓ una parte specifica dedicata al personale A.T.A.;
- ✓ una sezione relativa alla contrattazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ la parte finanziaria.

Il dirigente scolastico avrà cura di pubblicizzare con idonei strumenti, a tutto il personale interessato, il contenuto della presente *Ipotesi di Contratto*.

[Handwritten signatures in blue ink]





Sommarario

TITOLO I: NORME COMUNI – SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI	5
Art. 1 – Obiettivi e strumenti.....	5
Art. 2 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico	5
Art. 3 – Informazione.....	5
Art. 4 – Confronto.....	6
Art. 5 – Contrattazione integrativa.....	6
Art. 6 – Informazione successiva	7
Art. 7 – Procedura di rinnovo	7
Art. 8 – Scadenario trattative e sequenza contrattuale.....	7
Art. 9 – Convocazioni assemblee sindacali (art. 23 CCNL 2018 e CIR Veneto)	7
Art. 10 – Obblighi delle Parti	8
Art. 11 – Permessi retribuiti	8
TITOLO II: AGIBILITÀ E VISIBILITÀ SINDACALE	8
Art. 12 - Diritto di informazione	8
Art. 13 - Albo sindacale RSU	8
Art. 14 – Uso dei locali e delle attrezzature	8
Art. 15 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.....	9
Art. 16 – Permessi sindacali retribuiti	9
Art. 17 – Terminali Sindacali.....	9
Art. 18 – Accesso agli atti	9
Art. 19 – Ambito di applicazione del contratto	9
Art. 20 – Durata e vigenza contrattuale	9
Art. 21 – Interpretazione autentica.....	10
TITOLO III: AREA SPECIFICA DOCENTI.....	10
Art. 22 – Criteri utilizzazione	10
Art. 23 – Attività funzionali all'insegnamento	11
Art. 24 – Utilizzo docenti con orario ridotto o prestatato in più scuole	11
Art. 25 – Ore di insegnamento per supplenze.....	11
Art. 26 – Scambio di orario.....	11
Art. 27 – Formazione e aggiornamento del personale.....	11
TITOLO IV: AREA SPECIFICA PERSONALE A.T.A.....	12
Art. 28 – Assegnazione delle attività da svolgere.....	12
Art. 29 – Orario di lavoro.....	12
Art. 30 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore.....	13
Art. 31 – Organizzazione dei turni di lavoro, flessibilità e ritardi	13
Art. 32 – Scambio di turno personale ATA	14
Art. 33 – Criteri attribuzione incarichi specifici	14
Art. 34 – Esercizio del diritto di sciopero e di assemblea ed organizzazione dei servizi minimi	14
Art. 35 – Individuazione del personale obbligato.....	15
Art. 36 – Sostituzione colleghi assenti.....	15
Art. 37 – Permessi brevi	15
Art. 38 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.....	15
Art. 39 – Chiusure prefestive.....	16
TITOLO V: TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI	16
Art. 40 – Soggetti tutelati	16
Art. 41 – Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico	16
Art. 42 – Il servizio di prevenzione e protezione	17
Art. 43 – Documento valutazione dei rischi (DVR)	17
Art. 44 – Sorveglianza sanitaria	17
Art. 45 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.....	17
Art. 46 – Rapporti con gli enti locali proprietari.....	18
Art. 47 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione	18
Art. 48 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	18



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Art. 49 – Le figure sensibili	19
TITOLO VI – IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI	19
Art. 50 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	19
Art. 51 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	19
TITOLO VII – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	20
Capo I – Norme generali.....	20
Art. 52 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo	20
Capo II – Utilizzazione del FIS	22
Art. 53 – Assegnazione del fondo.....	22
Art. 54 – Utilizzo della quota per la valorizzazione professionale del personale	22
Art. 55 – Individuazione e conferimento degli incarichi.....	23
Art. 56 – Funzioni strumentali	23
Art. 57 – Sostituzione colleghi assenti (ore eccedenti)	24
Art. 58 – Interventi a favore delle aree a rischio (ex. art. 9 CCNL 2007)	24
Art. 59 – Attività complementari di educazione fisica	24
Art. 60 – Attività di sportello disciplinare e di sostegno a favore degli studenti.....	24
Art. 61 – Figure di sistema: definizione dei compensi da FIS docenti e integrazioni da bilancio	25
Tabella n. 1 – Compensi da FIS docenti previsti per le figure di sistema per l'a.s. 2022-23.....	25
Tabella 2.a. – Attività e percorsi di recupero e supporto agli studenti con risorse FIS	25
Tabella 2.b. – Attività e percorsi di recupero e supporto agli studenti con risorse FIS	26
Art. 62 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.....	26
Art. 63 – Modalità di utilizzo del personale docente ed ATA	27
Tabella n. 3 – Incarichi specifici ATA a carico MOF, budget € 3.520,50 L.D.	28
Tabella n. 4 – Intensificazione lavoro ATA, a carico FIS+MOF, budget € 20.307,05 L.D.	29
TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI	31
Art. 64 – Clausola di salvaguardia.....	31
Art. 65 – Eventuali integrazioni alla contrattazione	31

[Handwritten signatures in blue ink]





TITOLO I: NORME COMUNI – SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:
 - partecipazione, a sua volta ripartita in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica;
 - informazione successiva.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 2 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

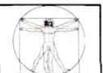
Il dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario orario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo. L'eventuale richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Art. 3 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-18:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, co. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, co. 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, co. 9, alinea b2);
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono oggetto di informazione preventiva annuale le materie previste dall'art. 6, co. 2, lett. a, b, c, d, e, f, g, h, i, m del CCNL del 29.11.2007 come confermati dal CCNL 2018:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri per la fruizione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali (mensa ed impiego di eventuale personale di assistenza agli alunni disabili messo a disposizione dall'ente locale o dall'AULSS);
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati da singola amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con enti e istituzioni,
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
- h. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;



Handwritten signatures and initials in blue ink.



- j. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 4 – Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, co. 8, lett. b1);
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, co. 8, lett. b1);
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, co. 8, lett. b2);
 - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, co. 8, lett. b3);
 - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di *burn-out* (art. 22, co. 8, lett. b4).

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, co. 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, co. 127, della Legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, come modificata dalla Legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);





- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).

3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 6 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 7 – Procedura di rinnovo

Il dirigente e la RSU possono presentare la piattaforma e la RSU o il dirigente si impegnano a presentare la richiamata piattaforma al dirigente in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative ad inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Le Parti si impegnano a concludere le trattative per il rinnovo del C.I.I. di norma entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.

Art. 8 – Scadenario trattative e sequenza contrattuale

Il primo incontro è stabilito dal dirigente scolastico in accordo con le RSU, dopo la presentazione della piattaforma, ed i successivi sono fissati, di volta in volta, nel corso degli altri incontri.

Le trattative si tengono, di norma, nelle ore antimeridiane, pomeridiane previo verifica delle disponibilità degli interessati, La RSU utilizzerà per le ore degli incontri coincidenti con il proprio orario di lavoro, i permessi sindacali ad essa riconosciuti.

È stabilito il seguente calendario di massima:

LUGLIO:

Verifica attuazione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
Adeguamento degli organici del personale;

SETTEMBRE/OTTOBRE/NOVEMBRE (DICEMBRE):

Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

Organizzazione del lavoro del personale Docente e A.T.A.;

Assegnazione docenti ai plessi e alle classi;

Piano delle attività retribuite con il *Fondo di Istituto* e utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento e per l'attuazione del diritto allo studio;

Sicurezza nei luoghi di lavoro.

GENNAIO:

Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. in ordine al *Piano Triennale dell'offerta formativa* nella sua revisione annuale

FEBBRAIO-MARZO:

Proposte in ordine alla formazione delle classi e all'organico di diritto.

Art. 9 – Convocazioni assemblee sindacali (art. 23 CCNL 2018 e CIR Veneto)

1. Il dirigente scolastico, controllata la regolarità della convocazione, ne affigge all'albo *online* la comunicazione, predispose apposito comunicato interno e raccoglie le adesioni con idoneo elenco complessivo al quale ogni dipendente appone la propria firma, indicando contestual-



[Handwritten signatures and initials]



mente l'adesione o meno all'assemblea entro le 48 ore precedenti. Le assemblee vanno richieste dalle RSU di norma almeno 8 giorni prima compreso il giorno di richiesta.

2. Per quanto attiene ai contingenti minimi di personale in caso di assemblea si rinvia a quanto previsto *infra* all'art. 34.

Art. 10 – Obblighi delle Parti

1. Il personale, nell'esplicazione della propria attività, deve osservare quanto stabilito in materia dalla normativa vigente contenuta nel CCNL e nella legislazione scolastica.
2. L'istituzione scolastica, attraverso i suoi organi, cui sono demandate le rispettive prerogative funzionali, deve porre il personale in condizione di conoscere le modalità delle proprie collaborazioni e mansioni, se del caso mediante appositi corsi di formazione destinati, in particolare, ai neo assunti.
3. Il personale docente e il personale non docente deve comunicare l'assenza per malattia entro le ore 07.45 all'ufficio del personale, sia per procedere alla tempestiva sostituzione sia per attivare eventuali visite fiscali.

Tutto il personale scolastico deve sempre giustificare tale assenza, con idonea documentazione medica, contenente la sola prognosi; le certificazioni sono consegnate all'ufficio personale tempestivamente e comunque entro cinque giorni lavorativi; il personale deve altresì dare comunicazione tempestiva del domicilio presso sarà disponibile durante l'assenza.

Il dirigente scolastico avvia d'ufficio il procedimento per l'adozione del relativo provvedimento di concessione, anche allo scopo di verificarne il diritto giuridico ed economico. Di tale provvedimento l'originale è consegnato al personale interessato e una copia è conservata dalla scuola.

Art. 11 – Permessi retribuiti

Si fa riferimento all'art. 15 comma 2 del CCNL Scuola 2006/2009, confermato dalla nuova pattuizione del 19.04.2018. La richiesta deve pervenire, di norma e salvo situazioni d'urgenza, con un anticipo di almeno 3 (tre) giorni rispetto alla giornata interessata.

TITOLO II: AGIBILITÀ E VISIBILITÀ SINDACALE

Art. 12 - Diritto di informazione

Sarà consegnata alla RSU, su sua richiesta, copia di tutti gli atti della scuola.

Il dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alla RSU.

Art. 13 - Albo sindacale RSU

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alle loro attività.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del dirigente.

Alla RSU è garantita anche una bacheca elettronica all'interno del sito d'istituto.

Inoltre, apposita bacheca elettronica *online* nel sito del liceo è dedicata specificamente alla contrattazione d'istituto (inviti per gli incontri di trattativa, documenti per l'informazione preventiva e successiva, bozze del contratto e versioni definitive siglate dalle parti, etc.).

Art. 14 – Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito:



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'D. Basso'.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



- a. di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- b. l'uso gratuito del telefono, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica della sala insegnanti e delle reti telematiche;
- c. l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 15 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Art. 16 – Permessi sindacali retribuiti

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (n. 137).

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999 (ore 58 e 10' complessivi, pari ad ore 29 e 05' individuali).

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

L'attribuzione dei permessi si configura come un atto dovuto.

Art. 17 – Terminali Sindacali

I terminali sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso un istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

Art. 18 – Accesso agli atti

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU e OOSS abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un *referendum* tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

Art. 19 – Ambito di applicazione del contratto

Il presente C.I.I. si applica al personale scolastico in servizio presso il Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* di Treviso, e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL, al quale si rinvia per quanto non previsto negli articolati che seguono.

Art. 20 – Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto, qualora non venga disdetto entro il 31 luglio 2023 da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

**Art. 21 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al co. 1, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni dal primo incontro.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse e ha efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO III: AREA SPECIFICA DOCENTI**Art. 22 – Criteri utilizzazione**

1. Tutti gli impegni dei docenti previsti dal contratto nazionale o da attività deliberate dal PTOF, ivi comprese le ore di insegnamento, sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri:
 - a. tutte le attività di servizio, comunque denominate, hanno termine, di norma, non oltre le ore 19.00, fatta eccezione per gli scrutini;
 - b. le attività pomeridiane extracurricolari hanno luogo dal lunedì al venerdì, salvo situazioni specifiche e particolari che verranno valutate dal dirigente e dal Direttore SGA;
 - c. si precisa che il docente è tenuto ad effettuare di norma al massimo 8 ore di servizio;
 - d. le riunioni collegiali debbono tenersi il più possibile nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi;
 - e. l'attività di insegnamento si svolge nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale (art. 28, co. 5, CCNL 2006-09) e degli eventuali adattamenti deliberati dagli OO.CC. ed autorizzati dalla Regione del Veneto;
 - f. l'orario viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni lavorativi (esclusi *part time* e cattedre a spezzone orario);
 - g. l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve primariamente essere funzionale alla didattica. In questo senso, nella composizione dell'orario si terranno in considerazione le indicazioni dei dipartimenti disciplinari. È garantita la fruizione di un giorno libero settimanale, conformemente alla prassi scolastica consolidata. Il singolo docente indicherà la sua preferenza in ordine alla scelta del proprio giorno libero settimanale. L'indicazione verrà rispettata compatibilmente con il quadro generale, prevalendo sempre il principio della salvaguardia del buon funzionamento dell'azione didattica. Pertanto, non potrà essere garantita a priori la corrispondenza tra il giorno desiderato e quello assegnato. In caso di richieste eccedenti per lo stesso giorno si procederà alla rotazione su base storica. In alternativa alla richiesta di un particolare giorno libero, il docente potrà indicare una diversa richiesta (desiderata) in merito all'orario personale (per es. ora di inizio del servizio), che sarà accordata sempre compatibilmente con il quadro generale.;
 - h. organico dell'autonomia – orario di utilizzo del personale docente con ore a disposizione: le ore di completamento cattedra derivanti dalla dotazione di potenziamento propria dell'istituto sono dedicate all'organizzazione generale dell'istituto, alla realizzazione di percorsi di recupero e di potenziamento, all'attuazione di progetti specifici e, solamente in subordine, allo svolgimento di supplenze interne. Con l'esclusione delle supplenze, le attività di cui al presente co. 1, lett. h., possono essere svolte sia in orario antimeridiano, sia in ora-



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



rio pomeridiano (previa disponibilità del docente), secondo orari stabiliti e definiti giusta le esigenze di servizio ed in modo funzionale alla realizzazione delle attività previste.

2. In caso di attivazione delle lezioni a distanza, secondo la modalità *online* sincrona, gli insegnanti svolgeranno le attività didattiche di loro competenza attraverso l'applicativo *Meet* della piattaforma *G-Suite* d'istituto. Le lezioni ordinarie, se definite per disposizioni superiori, verranno svolte tutte *online*, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art. 23 – Attività funzionali all'insegnamento

Ai sensi dell'art. 29 del CCNL 2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiali svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico. Nel proporre la bozza di *Piano annuale delle attività dei docenti*, il dirigente terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque, o tra sezioni diverse. Il *Piano delle attività* sarà proposto all'approvazione del Collegio dei docenti all'inizio dell'a.s. e verrà modificato solo in caso di necessità in seguito sopravvenute, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione. Sarà cura della dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti. Per le riunioni, il dirigente scolastico predispone mediante comunicato la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima, salvo la convocazione di riunioni urgenti in quanto non prevedibili e comunque con almeno n. 2 (due) giorni di preavviso. Tale comunicato deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

Art. 24 – Utilizzo docenti con orario ridotto o prestato in più scuole

Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti con orario-cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali al proprio orario di insegnamento prestato in questo istituto (non più di tre giorni, rispettando le loro scelte). Per i docenti con orario *part time* vale l'art. 39, co. 8 del CCNL 2006-2009, come confermato dal CCNL 2018.

Art. 25 – Ore di insegnamento per supplenze

Le Parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, per sostituire colleghi assenti.

Le ore di supplenza che si renderanno necessarie saranno assegnate secondo i seguenti criteri:

- a) docenti delle stesse classi disponibili;
- b) docenti di altre classi disponibili e della stessa disciplina;
- c) altri docenti comunque disponibili.

Art. 26 – Scambio di orario

Il personale docente, oltre ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire eccezionalmente di scambio di orario, autorizzato dal dirigente scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni.

La richiesta avverrà mediante impiego di apposito modulo, firmato da tutti gli interessati, recante le ore e le date coinvolte; dovrà essere presentata almeno con almeno n. 5 (cinque) giorni di anticipo e dovrà essere vista, per presa visione, dal docente collaboratore del dirigente che gestisce le supplenze giornaliere.

Art. 27 – Formazione e aggiornamento del personale

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 2006/2009, confermato dal CCNL 2016-2018.

1. Per garantire le attività formative l'Amministrazione utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme. Le somme destinate alla formazione e



[Handwritten signature in blue ink]



l'aggiornamento e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In particolare, ai sensi del C.C.N.I. in tema di formazione del personale siglato il 19.11.2019 per il triennio 2019-22, i fondi che l'Amministrazione Centrale destinerà al liceo saranno oggetto di contrattazione (art. 1) e verranno utilizzati in coerenza ed in applicazione con quanto deliberato dal Collegio dei Docenti in data 07.09.2021, in linea con la progettazione a) proposta dai Dipartimenti disciplinari, b) delineata dal dirigente in materia di sicurezza, c) promossa dal dirigente in attuazione delle linee strategiche dell'Atto di indirizzo e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Rimane comunque facoltà del liceo attivare iniziative di formazione con fondi propri di bilancio.

2. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, fatta salva l'area della sicurezza, obbligo specifico per ciascun dipendente.

3. Fruizione di permessi per aggiornamento del personale docente: l'aggiornamento è un diritto del lavoratore e un interesse dell'Amministrazione. Il dirigente scolastico, pertanto, si adopererà perché ad ogni docente sia garantito in forma individuale e/o collettiva.

In presenza di più docenti che intendano partecipare allo stesso corso di aggiornamento, il dirigente scolastico, nelle forme e misure compatibili con la qualità del servizio e favorendo lo scambio nella stessa classe:

- a. verificherà la possibilità di effettuare le sostituzioni con personale a completamento e/o a disposizione ed eventualmente mediante l'utilizzo di supplenze brevi ai sensi del co. 5 dell'art. 64 del CCNL 2006/2009;
- b. darà la precedenza a personale a tempo indeterminato della disciplina oggetto dell'aggiornamento;
- c. darà la precedenza a personale che non ha partecipato a precedenti corsi di formazione;
- d. nell'impossibilità dell'applicazione dei criteri precedentemente espressi, procederà all'individuazione del personale autorizzato a frequentare l'aggiornamento mediante sorteggio.

Il personale interessato dovrà presentare domanda agli uffici almeno n. 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dell'attività di aggiornamento.

TITOLO IV: AREA SPECIFICA PERSONALE A.T.A.

Art. 28 – Assegnazione delle attività da svolgere

Il Direttore S.G.A. assegnerà gli incarichi, nell'ottica prioritaria dell'ottimizzazione delle risorse umane, secondo questi criteri:

- possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- possesso d'esperienze già maturate;
- valorizzazione delle abilità e delle propensioni personali;
- continuità;
- preferenze espresse.

In deroga ai precedenti criteri, il dirigente scolastico in accordo con il Direttore SGA e informate le RSU con apposito incontro, potrà assegnare diversamente il personale alle sedi e gli incarichi al personale esclusivamente per motivi imputabili ad una più funzionale organizzazione interna.

Art. 29 – Orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro deve tener conto di quanto previsto dal CCNL 2006/2009, non modificato dal testo sottoscritto nel 2018, e



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



oltre i 15' – registrazione a timbratore e richiesta di straordinario da chiedere immediatamente al Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio;

5. non è ammesso, in alcun caso e per nessuna ragione, anticipare l'ingresso rispetto al proprio orario di servizio: se effettuato, i minuti non saranno registrati dal timbratore.

Art. 32 – Scambio di turno personale ATA

Il personale ATA, oltre ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio turno (all'interno del medesimo profilo professionale), autorizzato dal Direttore SGA e dal dirigente scolastico, previa valutazione della salvaguardia delle idonee prestazioni.

La richiesta avverrà mediante impiego di apposito modulo, firmato da tutti gli interessati, recante le ore e le date coinvolte; dovrà essere presentata con idoneo preavviso di almeno 5 giorni: saranno comunque salvaguardate le urgenze che possano interessare le singole persone.

Art. 33 – Criteri attribuzione incarichi specifici

Nell'assegnazione degli incarichi specifici ai docenti si terrà conto dei seguenti criteri

- a. disponibilità dichiarata;
- b. competenze certificate;
- c. rotazione a parità di competenze.

Art. 34 – Esercizio del diritto di sciopero e di assemblea ed organizzazione dei servizi minimi

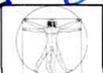
Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.05.1999, art.3 (che prevede un massimo 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun a.s., si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo.

In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di due collaboratori scolastici presso la sede centrale (portineria, entrata da via De Coubertin – entrata presso il c.d. *tunnel*, viale Europa, 32) e di un collaboratore scolastico presso la succursale.

Per determinare le quote dei contingenti di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento, come ricordato, a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999 e dal CCNL 29/11/2007. Il contingente minimo sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla L. n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

Il dirigente scolastico individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali
 - n. 2 assistenti amministrativi/Direttore S.G.A.;
 - n. 2 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;
- b. per garantire lo svolgimento degli esami finali
 - n. 2 assistente amministrativo;
 - n. 2 collaboratori scolastici;
- c. per il pagamento degli stipendi
 - il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico;





- della sua funzionalità all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- della ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- del miglioramento della qualità delle prestazioni;
- delle esigenze di vigilanza sugli studenti e di pulizia ed igienizzazione degli ambienti, connessi alla situazione di cautela sanitaria seguente la conclusione dell'emergenza epidemiologica;
- dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.

L'orario di servizio si articola in 36 ore settimanali. In ogni caso l'orario di lavoro non potrà superare le nove ore giornaliere non continuative e nei casi eccezionali protrarsi oltre le ore 21.00, salvo che per le operazioni di scrutinio o per particolari progetti: in quest'ultimo caso, salvo disponibilità del personale e per un massimo di cinque rientri serali durante l'anno scolastico.

L'orario di lavoro giornaliero va rigorosamente rispettato e le eventuali prestazioni aggiuntive vengono attribuite per esigenze di servizio dal dirigente e autorizzate con documento idoneo. Non saranno conteggiati come tempi aggiuntivi tempi arbitrariamente decisi.

Le prestazioni aggiuntive saranno retribuite nel limite delle disponibilità finanziarie o, in accordo con il dipendente e tenuto conto dell'organizzazione del servizio, saranno recuperate come riposo compensativo, in occasione della sospensione dell'attività didattica. Per il personale a tempo indeterminato il recupero delle prestazioni aggiuntive deve comunque essere effettuato entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico corrente, con l'eccezione di quelle eventualmente cumulate nel mese di agosto stesso, recuperabili non oltre il 31 dicembre dell'anno scolastico seguente.

Nel caso di straordinari effettuati in giornate festive o in orario serale, si applicano le seguenti maggiorazioni orarie, rispetto alla retribuzione ordinaria diurna, da remunerare a carico di fondi privati non vincolati:

- a. del 30% per le ore di servizio effettuate in orario serale dopo le ore 22.00;
- b. del 50% per le ore di servizio effettuate in orario festivo.

Anche per gli straordinari serali, festivi, serali-festivi è comunque possibile ricorrere allo strumento del 'recupero orario', commisurato al valore orario della tipologia di straordinario effettuato.

Art. 30 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

Considerato che per il corrente a.s. non si verificano significative oscillazioni o turnazioni individuali, non si applica l'istituto delle 35 ore.

Art. 31 – Organizzazione dei turni di lavoro, flessibilità e ritardi

Premesso che la flessibilità è disciplinata in modo diversificato come previsto dall'art. 53 del CCNL 2006/09, confermato dal CCNL 2016/18, si conviene quanto segue:

1. per gli assistenti amministrativi e per gli assistenti tecnici, è consentita una flessibilità in ingresso, rispetto all'orario fissato dal *Piano Annuale delle Attività*, pari a 15' che debbono essere recuperati in giornata;
2. per i collaboratori scolastici, si stabilisce che l'ingresso posticipato per cause improvvise e non prevedibili sia consentito entro i 15': tali minuti di ritardo dovranno essere recuperati entro la giornata o, al più, entro il mese successivo (ai sensi del CCNL);
3. se il ritardo sarà superiore ai 15', il lavoratore (AA, AT o CS) dovrà necessariamente presentare richiesta di permesso breve (art. 16 CCNL) al Direttore SGA;
4. ove, a fronte di ingresso in orario regolare, il lavoratore si trovi occasionalmente ad uscire con alcuni minuti di ritardo, per ragioni legate al servizio, si daranno le seguenti situazioni: entro i 15' – nessuna registrazione a timbratore né diritto di recupero;





Art. 35 – Individuazione del personale obbligato

1. Il dirigente scolastico comunica al personale interessato, alla RSU l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi individuati dal presente contratto integrativo di Istituto, *infra* al co. 2;
2. nell'individuazione del personale da obbligare, il dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso e la loro volontà di non aderire allo sciopero o all'assemblea; successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 36 – Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà espressamente richiesta ad altro personale in servizio, se non è possibile procedere alla sostituzione con una supplenza secondo le limitazioni previste dalla L. 196/2009 e dalla L. 135/2012 (*spending review*, qualora possibile).

L'aggravio di lavoro sarà riconosciuto come orario eccedente o, in accordo con il dipendente, con attribuzione di ore da recuperare come riposo compensativo.

Qualora non si verificano le condizioni sopra menzionate, il dirigente potrà procedere con convocazioni per supplenze da personale esterno anche *prima* dei termini previsti (7 giorni per i collaboratori scolastici; 30 per gli assistenti tecnici ed amministrativi), soprattutto per motivi di sicurezza e di effettiva e proficua erogazione del servizio.

Art. 37 – Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA su delega del dirigente, ai sensi del CCNL vigente.

Art. 38 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. Spettano n. 30 giorni fino a 3 anni di servizio, oltre il terzo anno di servizio spettano n. 32 giorni e comunque maturano in proporzione al servizio e all'orario di lavoro settimanale prestato.

2. La scadenza di presentazione delle domande durante i periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, periodo estivo) è prevista nelle seguenti date ed è comunque preceduta da un comunicato predisposto dal Direttore S.G.A.:

- Natale: entro il 15 novembre;
- Pasqua: entro il 45° giorno antecedente l'inizio delle vacanze di Pasqua;
- periodo estivo: entro l'11 marzo 2023.

3. L'amministrazione comunicherà le sue decisioni (salvo imprevisti) con le seguenti scansioni temporali, mediante comunicato interno predisposto dal Direttore S.G.A.:

- Natale: entro il 30 novembre;
- Pasqua: entro il 30° giorno antecedente l'inizio delle vacanze di Pasqua;
- periodo estivo: entro il 31 marzo 2023.

L'amministrazione assicura al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 luglio – 31 agosto 2023.

4. La presentazione di eventuali domande di ferie nei periodi di normale attività scolastica deve essere presentata al Direttore S.G.A. almeno **10 giorni prima** della fruizione e può non essere accolta per evidenti ragioni organizzative di servizio.

5. Le scadenze definite *supra* garantiscono al Direttore S.G.A. di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, considerando quanto segue:

- a. nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale richieda lo stesso periodo, si terrà conto del periodo delle ferie fruito nell'anno scolastico precedente,



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



secondo il criterio della rotazione; l'eventuale variazione del piano delle ferie può avvenire, per iscritto, solo per motivate esigenze di servizio;

- b. tutto il personale a tempo determinato dovrà usufruire delle ferie entro e non oltre il 31 agosto 2023, salvo casi specifici e motivati di cui al successivo co. 6.

6. Per esigenze di servizio o per impedimento di carattere personale (infermità) le ferie sono rinviate all'anno scolastico successivo e comunque devono essere fruite al massimo entro il 30 aprile. Sono sospese le ferie in caso di malattia che si protragga per più di 3 giorni documentata e accertata dall'amministrazione o per ricovero ospedaliero.

Art. 39 – Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive, nelle giornate in cui sia sospesa l'attività didattica, vengono deliberate dal Consiglio d'Istituto, qualora il risultato della consultazione svolta dal Direttore SGA presso tutto il personale ATA dia esito positivo almeno nell'80%. Il personale coinvolto ricorrerà, in caso di chiusure prefestive, in ordine di priorità alle seguenti tipologie:

1. effettuazione di ferie pregresse dell'a.s. precedente;
2. recupero compensativo ore già svolte in eccedenza rispetto all'orario settimanale di servizio.

Per tutte le ore già svolte in eccedenza rispetto all'orario settimanale di servizio dell'a.s. 2021-22 e non ancora portate a recupero, il termine ultimo utile è il 31 dicembre 2022: oltre tale data, non sarà possibile procedere al recupero.

TITOLO V: TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

Art. 40 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del *Piano d'emergenza*.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).
7. In ragione della fine dell'emergenza epidemiologica ma a fronte di specifiche cautele e disposizioni date per l'a.s. 2022-23 l'*Istituto Superiore di Sanità* ed il Ministero dell'istruzione, attraverso comunicati interni appositi sono definiti dal liceo i comportamenti e le pratiche più idonei alla prevenzione della diffusione del *Covid19*.

Art. 41 – Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti, ivi inclusi quelli legati alla prevenzione della diffusione del *Covid19*;
- c. designazione dei preposti;
- d. elaborazione di apposito documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- e. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure, compresi i referenti *Covid-19* di cui alle indicazioni date dal documento dell'*Istituto Superiore di Sanità* del 5 agosto 2022 e successive integrazioni e modificazioni;
- f. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico, sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 42 – Il servizio di prevenzione e protezione

1. Il dirigente scolastico 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 tempi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Per il corrente anno scolastico sono designati gli addetti al servizio di prevenzione come da *Documento della Valutazione dei Rischi*, aggiornato dall'RSPP di Istituto e da *Piano di Emergenza* nella sua ultima versione.

Art. 43 – Documento valutazione dei rischi (DVR)

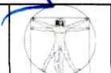
1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico, su proposta del RSPP; si avvale inoltre della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato ogni anno per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 44 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 abbia 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: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici (di cui al DPR 303/56, al D.Lgs. 77/92, al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.); l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni; etc.
3. L'individuazione del medico specialista che svolge la sorveglianza sanitaria avviene attraverso la convenzione della Rete di appartenenza, capofila l'ITIS *Planck* di Villorba; il medico competente interviene, su richiesta dell'istituto, anche in materia di vigilanza sanitaria per la definizione delle situazioni di 'fragilità' rispetto all'attuale situazione sanitaria.

Art. 45 – 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.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



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 ad ogni riunione.

Art. 46 – 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, con tale richiesta formale, è responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 47 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili e secondo le indicazioni del D.Lgs. n.81/2008 debbono 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.
3. I requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori sono quelli previsti dall'art. 21 della Legge 01/03/2002 n. 39, dal D.Lgs. 23/06/2003 n. 195.

Art. 48 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica viene designato dalle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nella persona della Sig.ra Ornella Lorenzon.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94 e dal successivo D.Lgs. n.81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto della legge; egli 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;
 - b) la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo continuativo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti a sostanze e 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 informazioni provenienti dai servizi di vigilanza

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Ornella Lorenzon'.





- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 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 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 e all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art 19 del D.Lgs. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 49 – Le figure sensibili

1. Per la sede di viale Europa 32 sono individuate le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso;
- addetti al primo intervento sulla fiamma;
- preposti.

In tal modo, nell'ottica P.A.S. (Proteggi-Assicura-Salva), si formeranno delle squadre di primo soccorso e antincendio.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

TITOLO VI – IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 50 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, comunicati, circolari, note, etc.) vengono pubblicate con idoneo anticipo sul sito istituzionale, nel registro apposito all'interno della gestione documentale d'istituto e/o inviate tramite posta elettronica al personale interessato il quale è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio in modo tale da assicurare la propria partecipazione alle attività istituzionali previste.

Art. 51 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità di tutto il personale.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**TITOLO VII – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO****Capo I – Norme generali****Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica****Art. 52 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo**

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

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

Per l'a.s. 2022/23, le risorse disponibili (indicate al lordo dipendente) sono le seguenti*:

CALCOLO FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23			
1. CALCOLO FIS A.S. 2022/23	4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
	€ 19.543,68	€ 39.087,35	€ 58.631,03
2. INDENNITÀ DIREZIONE D. S.G.A.	€ 1.546,67	€ 3.093,33	€ 4.640,00
3. SOSTITUZIONE DSGA	€ 133,33	€ 266,67	€ 180,00
4. TOTALE ASS. (4 = 1-2-3)	€ 17.863,68	€ 35.727,35	€ 53.591,03
AVANZO 2021-22	€ 705,61	€ 1.411,21	€ 2.116,82
TOTALE A DISPOSIZIONE CONTRATTABILE	€ 18.569,28	€ 37.138,56	€ 55.707,85
QUOTA DOCENTI (71%)	€ 39.552,57		
QUOTA A.T.A. (escluso DSGA - 29%)	€ 16.555,28		
FUNZIONI STRUMENTALI			
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI		TOTALE
€ 1.268,69	€ 2.537,38		€ 3.806,07
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente			€ 3.806,07
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.			
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI		TOTALE
€ 1.173,50	€ 2.347,00		€ 3.520,50
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente			€ 3.520,50
ORE ECCEDENTI			
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI		TOTALE
€ 1.187,59	€ 2.375,19		€ 3.562,78
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 9.317,90
Totale assegnazione lordo dipendente			€ 12.880,68
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA			
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI		TOTALE
€ 1.258,84	€ 2.517,69		€ 3.776,53
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 2.877,68
Totale assegnazione lordo dipendente			€ 6.654,21
INTERVENTI AREE A RISCHIO - ex art. 9 CCNL 2007			



Handwritten signature

Handwritten signature



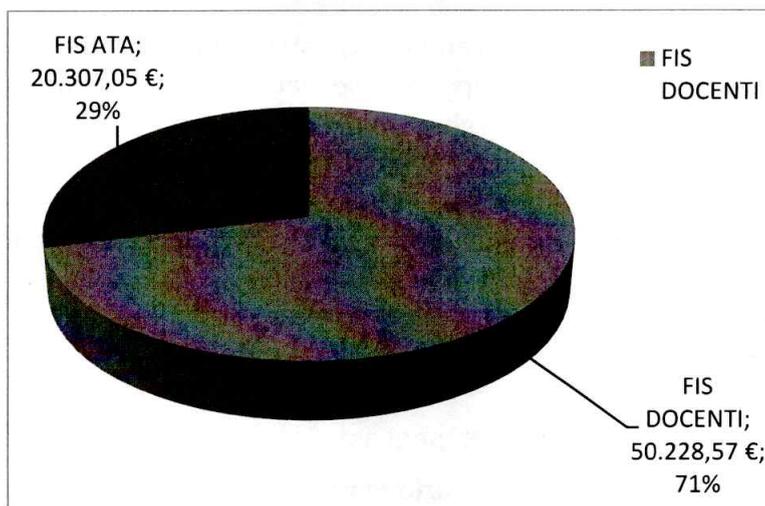
4 DODICESIMI		8 DODICESIMI		TOTALE
€ 326,07		€ 652,15		€ 978,22
AVANZO ANNI PRECEDENTI				€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente				€ 978,22
PCTO				
4 DODICESIMI		8 DODICESIMI		TOTALE
€ 5.310,80		€ 10.621,63		€ 15.932,43
AVANZO ANNI PRECEDENTI				
Totale assegnazione lordo dipendente				€ 15.932,43
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DOCENTE E ATA				
4 DODICESIMI		8 DODICESIMI		TOTALE
€ 4.942,59		€ 9.885,19		€ 14.827,78
Docenti (72,00%)		ATA (28,00%)		
€ 10.676,00		€ 4.151,78		€ 14.827,78
AVANZO ANNI PRECEDENTI				€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente				€ 14.827,78
DOTAZIONE FIS COMPLESSIVO				
	VALORE INIZIALE	VALORIZZAZIONE	TOTALE	
FIS DOCENTI	€ 39.552,58	€ 10.676,00	€ 50.228,58	
FIS ATA	€ 16.155,27	€ 4.151,78	€ 20.307,05	

* Dati desunti dalla nota MI prot. n. 46445, 04.X.2022, integrati dagli avanzi relativi alla contrattazione a.s. 2021-22 come comunicati alla RSU con apposita nota.

Ripartizione percentuale del personale scolastico per l'a.s. 2022/23:

Ruolo	Numero unità	%
Docente	101	76,00%
ATA (eccettuato DSGA) – ODD	31	24,00%

Grafico n. 1 – Ripartizione generale del FIS



Handwritten signatures and initials in blue ink.



Capo II – Utilizzazione del FIS

Art. 53 – Assegnazione del fondo

Le competenze spettanti quali compensi forfetari vengono calcolate per il periodo corrispondente alla realizzazione degli incarichi assegnati: in tal senso, vengono calcolati sulla base di dodici mensilità (settembre-agosto) e assegnati tenendo conto di eventuali assenze del singolo lavoratore pari o superiore ai 30 giorni/mese anche non consecutivi.

a. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono assegnate alle diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze didattiche e organizzative che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF.

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di assegnazione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

1. va riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti a specifici incarichi di sistema;
 2. le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del *Piano Triennale dell'offerta formativa* approvato dagli organi collegiali dell'istituto;
 3. le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola;
 4. vanno riconosciute e compensate le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola, anche sulla base di quanto contemplato dalle specifiche delibere degli OO.CC.;
- b. Il fondo dell'istituzione scolastica sarà, pertanto, assegnato al personale docente per
1. attività aggiuntive per il funzionamento organizzativo e didattico della scuola (figure di sistema, dai collaboratori del dirigente, ai coordinatori di dipartimento e dei consigli di classe, *et similia*);
 2. attività aggiuntive d'insegnamento e attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF, con particolare attenzione alle situazioni di svantaggio nelle loro molteplici accezioni (studenti stranieri, studenti disabili privi di adeguato supporto, studenti con bisogni educativi speciali);
 3. attività aggiuntive prestate dai docenti impegnati in commissioni e gruppi di lavoro.

Ai docenti vengono assegnati i compensi spettanti secondo le tariffe sindacali e precisamente:

- a. tariffa oraria lorda di € 17,50 per ore aggiuntive di non insegnamento (ore funzionali);
- b. tariffa oraria lorda di € 35,00 per ore aggiuntive d'insegnamento.

Del pari, sarà assegnata la quota spettante agli assistenti amministrativi che sarà tutta impegnata a riconoscere il maggior carico di lavoro che grava sulla segreteria, nell'evenienza di assenze tra il personale amministrativo e l'impossibilità di effettuarne la sostituzione con personale supplente.

Ai collaboratori scolastici le risorse saranno assegnate per

- a. sostituzione colleghi assenti;
- b. lavori di piccola manutenzione;
- c. ideazione ed attuazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 54 – Utilizzo della quota per la valorizzazione professionale del personale

Le risorse iscritte nel Fondo di cui all'art. 1, co. 126, L. 107/2015, già confluite nel Fondo MOF, sono utilizzate in sede di contrattazione di istituto per la valorizzazione sia del personale docente, sia del personale ATA, poiché svincolate da destinazione ai sensi del co. 249, art. 1, L. 160/2019.





Si concorda, in tal senso, di ripartire la quota prevista dal MOF per l'a.s. 2022/23 due quote che rispecchiano tendenzialmente la proporzione tra il personale docente ed ATA, riconoscendo il 72% della quota disponibile agli insegnanti ed il 28% agli ATA. Di conseguenza, come indicato *supra* nella tabella di cui all'art. 52, la suddivisione risulta essere la seguente, con specifiche destinazioni d'impiego, collegate alla valorizzazione di specifiche aree lavorative dei docenti ed al riconoscimento dell'intensificazione lavorativa degli ATA:

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DOCENTE E ATA		
Docenti (72,00%) – Destinata ad incarichi: <i>Coordinatori dei Consigli di Classe</i> <i>Coordinatori di Educazione Civica</i>	ATA (28,00%) Destinata a intensificazione	
€ 10.676,00	€ 4.151,78	€ 14.827,78

Art. 55 – Individuazione e conferimento degli incarichi

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e/o prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale ATA, sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità del personale;
2. competenze specifiche e curriculum del/degli interessato/a;
3. eventuale rotazione *ad annum*, ove vi siano più candidati con pari profilo professionale.

Nell'incarico, verranno specificati:

1. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
2. il compenso forfetario od orario, dettagliando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
3. le modalità di certificazione e di rendicontazione dell'attività.

Art. 56 – Funzioni strumentali

Costituzione del fondo per la dotazione delle funzioni strumentali per l'a.s. 2022/23:

Disponibilità da FIS 2022/23 (dotazione MIUR)	3.806,08 €
Integrazione da FIS	1.610,00 €

Area della funzione strumentale	N. doc. incaricati	Quota da FIS*	Integr. da FIS**	Totale
Area 1 - Coordinamento Offerta Formativa del Liceo, PTOF e Autovalutazione d'Istituto	1	440,00 €	160,00 €	600,00 €
Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti: coordinatore del Sistema Informatico	2	650,00 €	250,00 €	900,00 €
Area 3 – Responsabile dell'orientamento in entrata	1	400,00 €	300,00 €	700,00 €
Area 3 – Responsabile dell'orientamento in uscita	1	250,00 €	150,00 €	400,00 €
Aree 2 e 4 - Sostegno e coordinamento attività scientifiche	1	350,00 €	150,00 €	500,00 €
Area 3 - Interventi e servizi per studenti: Responsabile delle Politiche Giovanili	1	300,00 €	100,00 €	400,00 €
Area 2 e 3 – Referente per gli studenti area BES (BES; legge 104/1992; DSA)	1	580,00 €	150,00 €	730,00 €



[Handwritten signature]



Area 2 - Sostegno lavoro docenti: coordinatore del laboratorio di fisica e coordinatore del laboratorio di chimica	2	450,00 €	250,00 €	700,00 €
Area 3 – Coordinatore PCTO	1	386,08 €	100,00 €	486,08 €
TOTALI	11	3.806,08 €	1.610,00 €	5.416,08 €

*Quote da FIS proprie per le FS, LD

**Quote ulteriori derivate da FIS: sono da intendersi LD

FIS dispon.	€3.806,08
Integr. FIS	€1.610,00
Totale	€5.416,08

(1) I compensi previsti per le funzioni strumentali

Area 2 – Sostegno lavoro docenti	Coordinatori del sistema informatico
	Coordinatori dei laboratori di fisica e di chimica

sono suddivisi a metà (pari quota individuale) tra i due docenti incaricati.

Art. 57 – Sostituzione colleghi assenti (ore eccedenti)

1. Per la sostituzione dei docenti assenti vengono assegnati **€ 3.776,53**, da erogare secondo effettiva e documentata prestazione oraria, giusta le normative vigenti. L'avanzo degli anni precedenti, pari ad € 9.317,90, viene anch'esso riservato alla sostituzione di colleghi assenti, per un totale di **€ 12.880,68**.

2. Una quota del residuo dell'a.s. 2021-22 viene destinata ad incrementare il fondo dedicato ai corsi di recupero ed alle attività di sportello *in itinere*, per complessivi € 5.020,00. In tal modo, si conviene che la cifra effettivamente disponibile per le ore eccedenti per l'a.s. 2022-23 sia pari ad € 7.860,68, pari ad ore eccedenti a copertura di supplenze per n. 224.

Art. 58 – Interventi a favore delle aree a rischio (ex. art. 9 CCNL 2007)

Il fondo è stato dotato dal MI con **€ 978,22**. Sarà assegnato a docenti per specifici progetti per studenti con difficoltà linguistiche, per complessive n. 28 ore di lezione che dovranno essere svolte e rendicontate (€ 35,00/ora, l.d.).

Art. 59 – Attività complementari di educazione fisica

La quota assegnata per le attività complementari di educazione fisica (*Centro Sportivo Studentesco*) è pari a **€ 6.654,21** (€ 3.776,53 dotazione MOF a.s. 2021/22 cui si aggiunge un residuo di € 2.877,68 dello scorso a.s.): tali risorse saranno assegnate ai docenti di scienze motorie e sportive secondo incarico e verranno effettivamente erogate sulla base delle ore realmente svolte e rendicontate, secondo normativa vigente.

Art. 60 – Attività di sportello disciplinare e di sostegno a favore degli studenti

Per le attività di supporto *in itinere* agli studenti ed alle classi, si distinguono due tipologie:

Tipologia	Funzione e caratteristiche	Ore previste – risorse da bilancio
1. Sportello disciplinare	Attività per <u>piccoli gruppi</u> , pomeridiane, su richiesta degli studenti	€ 40,00 L.D.
2. Sostegno per classe	Supporto disciplinare <u>per classi</u> con necessità specifiche, tenuto nel pomeriggio dal docente titolare – su autorizzazione del dirigente	€ 35,00 L.D.

Le risorse disponibili per queste attività sono, alla data attuale, quantificabili in € 12.500,00, da ripartire in interventi per i recuperi di fine I e II quadrimestre (*vide infra*, tab. n. 2, voci nn. 1. e 2.); Altre attività di sportello pomeridiano, a richiesta degli studenti, e di supporto a fine quadrimestre (organizzate dall'istituto) potranno essere erogate, senza oneri a carico del bilancio (e ovviamente non a carico del MOF/FIS) a valere sulle cattedre cui sia stato attribuito del potenziamento.





Le voci di cui al presente articolo, in quanto derivanti da bilancio, sono comunicate in questa sede per maggiore chiarezza, ma non sono oggetto della presente contrattazione.

Art. 61 – Figure di sistema: definizione dei compensi da FIS docenti e integrazioni da bilancio

Le 'figure di sistema' sono ruoli (ricoperti individualmente, o da commissioni, o da gruppi di lavoro) la cui rilevanza appare di carattere primario ai fini dell'organizzazione e del funzionamento efficiente ed efficace del liceo. A tale fine, la loro presenza e la loro attività risultano incompressibili, considerate la complessità e molteplicità delle strutture della scuola: esso sono tutte comunque dedicate, direttamente ed indirettamente, al miglioramento dei servizi per gli studenti e le studentesse (tabella n. 1).

Collaboratori del dirigente

Il compenso forfettario di € 7.991,49 (lordo dipendente) riconosciuto ai collaboratori, viene suddiviso nella misura del 52,82% al primo collaboratore e del 47,18% al secondo collaboratore. Il compenso è attribuito in dodicesimi interi: in caso di assenza continuativa per almeno 30 gg. o multipli di 30, sarà operata la corrispondente riduzione e i fondi residui saranno utilizzati per gli stessi incarichi dell'anno seguente.

Si rileva che le attività di supporto strategico-organizzativo necessitano di essere sostenute con fondi ulteriori rispetto al mero MOF docenti. Nello specifico, la dotazione cui si fa riferimento per le spese di personale è così costituita:

Origine	Risorse
1. Dotazione da MOF – FIS (docenti)	€ 39.552,58
2. Incremento tramite allocazione del <i>bonus</i> valorizzazione (quota personale docente)	€ 10.676,00
TOTALE	€ 50.228,58

Tabella n. 1 – Compensi da FIS docenti previsti per le figure di sistema per l'a.s. 2022-23

INCARICHI	N. docenti	Compensi forfettari	Tot. LD
Collaboratori del dirigente scolastico	2	€ 4.340,00	€ 8.130,00
		€ 3.790,00	
Coadiutore del dirigente	1	€ 1.123,58	€ 1.123,58
Comitato valutazione insegnanti	3	€ 60,00	€ 180,00
Coordinatori Consigli di Classe	59	€ 405,00	€ 23.895,00
Coordinatori di Ed. Civica	59	€ 110,00	€ 6.490,00
Integrazione quote funzioni strumentali	11	€ 1.610,00	€ 1.610,00
Coordinatori di Dipartimento	11	€ 220,00	€ 2.420,00
Segretari dei Consigli di Classe	59	€ 100,00	€ 5.900,00
Tutor insegnanti anno di formazione	1	€ 130,00	€ 130,00
Verbalizzatore CDD	1	€ 350,00	€ 350,00
Disponibile FIS			€ 50.228,58
Spesa prevista			€ 50.228,58
Avanzo			€ 0,00

Tabella 2.a. – Attività e percorsi di recupero e supporto agli studenti con risorse FIS

Recupero e sostegno da FIS	Ore	€/ora	Totale stanziato
Recupero carenze I quadrimestre - gennaio 2023	40	40,00 €	1.600,00 €
Ore di sostegno (interventi particolari nella propria classe)	52	35,00 €	1.820,00 €
Ore di sportello nel corso dell'intero anno	40	40,00 €	1.120,00 €
TOTALE	120		5.020,00 €



Boce
Yah
lll

**Tabella 2.b. – Attività e percorsi di recupero e supporto agli studenti con risorse bilancio**

Descrizione delle attività	N. ore	€/ora	BILANCIO	TOTALE L.S.
Recupero carenze II quadrimestre - giugno 2023	190	50,00 €	9.500,00	12.606,50
TOTALE	190		9.500,00	12.606,50
			Lordo dipendente	Lordo Stato

Le cifre indicate in tabella 2.b. sono segnalate per completezza d'informazione: poiché gravano sul bilancio e non su stanziamenti MOF, non sono oggetto della presente contrattazione e potrebbero subire variazioni in ragione di disponibilità ulteriori.

Art. 62 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.

1. Il personale ATA è composto da n. 41 addetti, così individuati

Profilo professionale	Full time	Part time	Totale
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1	-----	1
Assistenti Amministrativi	9	3	12
Assistenti Tecnici	5	3	8
Collaboratori scolastici	16	5	21

2. La quota MOF per gli **incarichi specifici** da attribuire al personale che non fruisce della qualifica ex art. 7 del CCNL ammonta ad **€ 3520,50**.

Per la quantificazione degli incarichi specifici ai singoli lavoratori si procederà come segue:

- individuazione del personale che NON fruisce dell'art. 7 – n. 31 unità (8 assistenti amministrativi; 6 assistenti tecnici; 17 collaboratori scolastici);
- definizione di n. 87 quote, ossia n. 27 unità (ODD) x 3;
- suddivisione della somma disponibile in n. 87 quote: ciascuna quota varrà quindi € 40,47;
- attribuzione di un numero di quote (numero intero) a ciascun ATA in rapporto all'incarico specifico che gli venga assegnato.

Assegnazione incarichi specifici

Sono esclusi dall'assegnazione di incarichi specifici coloro cui è già riconosciuta la I^a posizione economica.

Personale	I ^a e II ^a posizione economica: contenuto incarico e n. incaricati	Unità di personale
Assistenti amm.vi	art. 50 CCNL*, I ^a posizione economica – gestione esperti esterni e competenze suppl. brevi (1); infortuni studenti e personale (1); gestione MAD (1)	3 (su 12)
Assistenti amm.vi	art. 50 CCNL*, II ^a posizione economica: gestione CU, 770, IRAP (1)	1 (su 12)
Assistenti tecnici (AR08)	art. 50 CCNL*, I ^a pos. economica – piano acquisti e materiali di consumo di laboratorio (1); coordinamento attività di laboratorio (1)	2 (su 8)
Collaboratori scolastici	art. 50 CCNL*, I ^a posizione economica – gestione magazzino (1); gestione comunicazioni supplenze (1); supporto alunni disabili (2)	4 (su 21)

* Art. 50 CCNL scuola 2007, ex art. 7 CCNL scuola 204-2005, confermato dal CCNL scuola 2018.

Il personale assegnatario di incarichi specifici a carico MOF per un budget € 3520,50 L.D. è definito in tabella n. 3, infra.

3. Il *budget* disponibile da FIS per il personale ATA ammonta ad € € € 16.155,28 (L.D.): a questi, per quanto statuito *supra* all'art. 55, si sommano € € 4.151,78 (L.D.) derivanti dal fondo per la valorizzazione del personale scolastico. Sono pertanto disponibili, per il **riconoscimento dell'intensificazione dell'attività lavorativa del personale ATA € 20.307,06**. L'intensificazione da FIS vengono ripartite tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari.

Per la quantificazione dell'intensificazione ai singoli lavoratori si procederà come segue:



- definizione del numero complessivo degli ATA, DSGA escluso – n. 41 unità;
 - definizione di n. 164 quote, ossia n. 41 unità x 4;
 - suddivisione della somma disponibile in n. 164 quote: ciascuna quota varrà € 123,82;
 - attribuzione di un numero di quote (numero intero) a ciascun ATA in rapporto all'intensificazione connessa alle mansioni assegnategli nel *Piano delle Attività*.
4. Saranno riconosciute e considerate, nella definizione dell'intensificazione individuale,
- a. le attività di particolare gravosità svolte all'interno di precisi progetti approvati dagli OO.CC. competenti;
 - b. le prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

5. Criteri di assegnazione delle risorse e loro determinazione.

Le risorse previste, in modo complessivo, nelle sezioni sottostanti verranno assegnate sulla base dell'intensificazione dell'attività lavorativa determinata secondo i criteri seguenti:

- a. disponibilità a svolgere attività nell'ambito delle richieste scolastiche non espressamente indicate nel mansionario fissato dal CCNL di categoria;
- b. flessibilità oraria in presenza di particolari esigenze di servizio;
- c. maggiore impegno nel necessario studio della normativa in evoluzione (es. nuovo regolamento di contabilità; *Codice appalti*) e dei relativi applicativi informatici;
- d. tutoraggio e supporto a colleghi neoarrivati e/o con minore esperienza;
- e. orario *full o part time*.

Le competenze spettanti quali compensi forfetari vengono calcolate sulla base di dodici mensilità (settembre-agosto) e assegnate tenendo conto di eventuali assenze del singolo lavoratore pari o superiore ai 15 giorni/mese anche non consecutivi.

L'assegnazione delle quote incentivanti a carico MOF, per un budget € 20.307,06 L.D., è definito in tabella n. 4, infra.

Art. 63 – Modalità di utilizzo del personale docente ed ATA

1. Il personale docente ed ATA verrà utilizzato in rapporto al PTOF ed alla sua attuazione secondo i criteri proposti dal dirigente scolastico ed il piano predisposto dal Direttore SGA.
2. Le prestazioni effettuate dai collaboratori scolastici in fascia serale, notturna o festiva potranno essere recuperate o compensate economicamente fino ad un massimo di 30 ore complessive per l'anno scolastico. Le persone che opereranno in tali situazioni verranno individuate dal Direttore SGA sulla base della disponibilità e del principio di rotazione.



Handwritten signatures in blue ink.

**Tabella n. 3 – Incarichi specifici ATA a carico MOF, budget € 3.520,50 L.D.**

N. quote: 87 – Valore singola quota: € 40,47

Unità	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		Incarichi specifici	N. quote	M.O.F.
	1^ posizione economica				
	€ 1.200,00 pro capite annuo				
1			Procedure INVALSI	9	364,19 €
1			Controllo titoli	3	121,40 €
1			*****	0	0,00 €
1			Supporto PCTO	4	161,86 €
1			Gestione CU, 770 e IRAP		0,00 €
1			Personale esterno		0,00 €
1			Modulistica ATA	8	323,72 €
1			Supporto progetto	3	121,40 €
1			Gestione MAD		0,00 €
1			Infortunati Studenti Personale		0,00 €
1			Gestione <i>Infocad</i>	8	323,72 €
1			*****	0	0,00 €
12				35	1.416,29 €
Unità	ASSISTENTI TECNICI		Incarichi specifici	N. quote	M.O.F.
	1^ posizione economica				
	€ 1.200,00 pro capite annuo				
1			Gestione server e DDI	15	607, €
1			Piano acquisti, materiali consumo		0,00 €
1			Supporto DDI e gestione informatica aula magna	7	283,26 €
1			Inventario e acquisti	2	80,93 €
1			*****	0	0,00 €
1			Coordinamento laboratori		0,00 €
1			Progetti PTOF	2	80,93 €
1			*****	0	0,00 €
8				26	1.052,12 €
Unità	COLLABORATORI SCOLASTICI		Incarichi specifici	N. quote	M.O.F.
	1^ posizione economica				
	€ 600,00 pro capite annuo				
1			*****	0	0,00 €
1			Supporto gestione magazzino	2	80,93 €
1			Pulizia archivio	2	80,93 €
1			Accompagnamento classi palestra <i>Coletti</i>	1	40,47 €
1			Sostituzione colleghi	2	80,93 €
1			*****	0	0,00 €
1			*****	0	0,00 €
1			Gestione palestra <i>da Vinci</i>	2	80,93 €
1			Gestione magazzino		0,00 €
1			Gestione stamperia	2	80,93 €
1			Servizio com. supplenze	2	80,93 €
1			Servizio com. supplenze		0,00 €
1			Supporto alunni disabili		0,00 €
1			Servizio postale	2	80,93 €
1			Sorveglianza 'tunnel', accesso n. 8	2	80,93 €
1			Gestione palestra <i>Palladio</i>	2	80,93 €
1			Supporto alunni disabili	2	80,93 €
1			Sostituzione colleghi assenti	2	80,93 €
1			Supporto alunni disabili		0,00 €
1			Pulizia aula magna	2	80,93 €
1			Pulizie di fondo con mezzi	1	40,47 €
21				26	1.052,10 €



Del
del

Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - TrevisoTel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Tabella n. 4 – Intensificazione lavoro ATA, a carico FIS+MOF, budget € 20.307,05 L.D.

ATA - Intensificazione		Totale disponibile da FIS		Valore quota
Intensificazione		€ 20.307,06		€ 123,82
Suddivisione		Quote paritarie		164,00

Unità di personale AA	N. quote	Compenso	Motivazione/Settore
1	10,00	€ 1.238,14	Esami di Stato
1	3,00	€ 371,46	Acquisti settore sportivo
1	0,00	€ 0,00	*****
1	4,00	€ 495,28	Viaggi di istruzione
1	10,00	€ 1.238,20	Passweb
1	6,00	€ 742,92	Gestione archivio/graduatorie
1	3,00	€ 371,46	Raccolta domande PFP
1	6,00	€ 742,92	Gestione archivio/graduatorie
1	3,00	€ 371,46	Registri di classe (archiviazione)
1	10,00	€ 1.238,20	Istruttoria e gestione mandati pagamento
1	8,00	€ 990,56	Pago PA
1		€ 0,00	*****
12	63,00	7.800,60	
Unità di personale AT	N. quote	Compenso	Motivazione/Settore
1	11,00	€ 1.363,25	Manutenzione straordinaria software
1	5,00	€ 619,10	Gestione archiviazione materiali
1	6,00	€ 742,92	Archiviazione software
1	3,00	€ 371,46	Manutenzione straordinaria
1	2,00	€ 247,64	Supporto progetti PTOF
1	6,00	€ 742,92	Gestione inventario laboratori
1	3,00	€ 371,46	Gestione materia consumo
1	2,00	€ 247,58	Manutenzione ordinaria
8	38,00	€ 4.706,32	
Unità di personale CS	N. quote	Compenso	Motivazione/Settore
1	1,00	€ 123,82	Pulizia aree esterne
1	4,00	€ 495,28	Sicurezza piano terra
1	2,00	€ 247,63	Supporto alunni disabili
1	2,00	€ 247,63	Gestione palestra <i>Coletti</i> (orario)
1	3,00	€ 371,30	Supporto gestione stamperia
1		€ 0,00	*****
1	2,00	€ 247,64	Pulizia <i>Museo Cultura Scientifica</i>
1	3,00	€ 371,34	Pulizia aree sportive esterne
1	6,00	€ 742,92	Gestione centralino
1	4,00	€ 495,12	Gestione dominio stamperia
1	3,00	€ 371,39	Supporto gestione II piano aggiunto
1	4,00	€ 495,28	Manutenzione straordinaria
1	5,00	€ 619,10	Manutenzione straordinaria
1	4,00	€ 495,28	Infermeria
1	4,00	€ 495,28	Supporto alunni disabili
1	3,00	€ 371,46	Pulizie aula magna
1	3,00	€ 371,46	Sostituzione colleghi
1	2,00	€ 247,64	Pulizia aree esterne
1	3,00	€ 371,46	Supporto alunni disabili
1	3,00	€ 371,46	Infermeria
1	2,00	€ 247,64	Pulizia archivio
21	63,00	€ 7.800,13	
Totali	164,00	€ 20.307,06	



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several initials at the bottom right.



Grafico 2 - Compensi da FIS docenti previsti per le figure di sistema per l'a.s. 2022-23

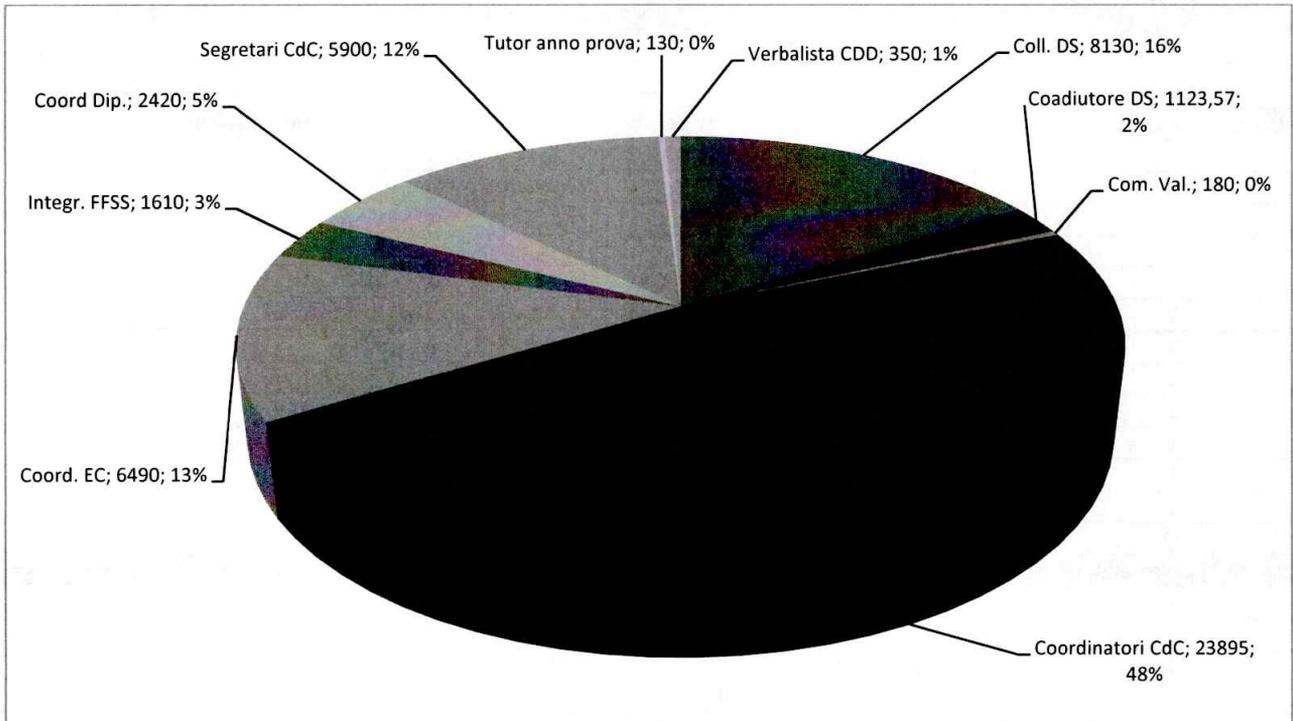


Grafico 3 - Incarichi specifici ATA a carico MOF, budget € 3.520,50 L.D.

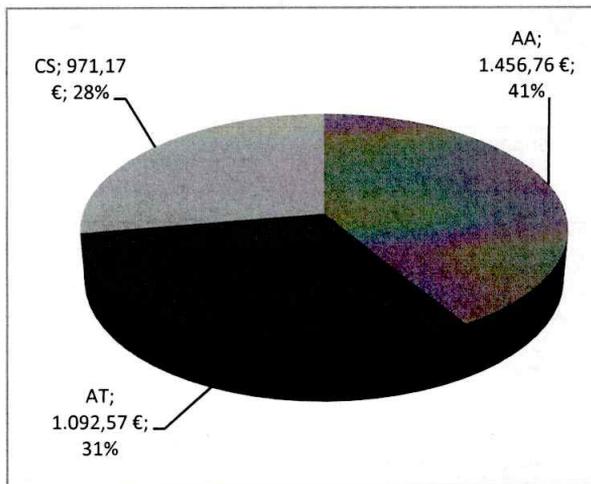
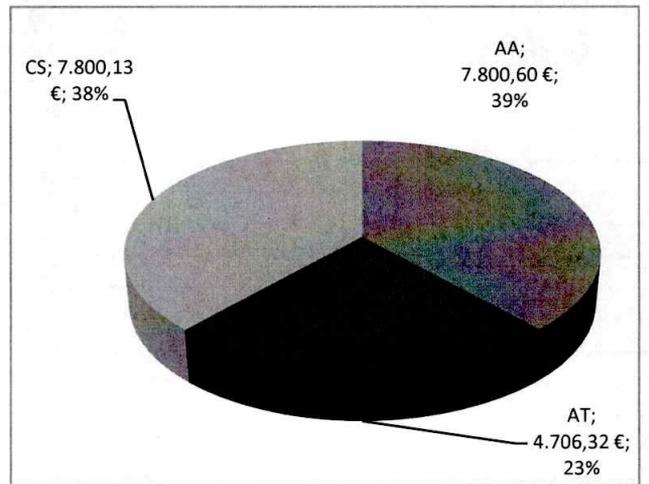


Grafico 4 - Intensificazione lavoro ATA, a carico FIS+MOF, budget € 20.307,06 L.D.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





Titolo VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 – Clausola di salvaguardia

Eventuali economie derivanti da FIS inerenti sia alla parte docenti sia alla parte ATA, una volta conclusa la fase della rendicontazione, saranno oggetto di successiva fase di contrattazione.

Art. 65 – Eventuali integrazioni alla contrattazione

Le parti concordano sull'integrazione per istituti non trattati e per ulteriori risorse assegnate dal MI. Le integrazioni possono essere proposte da una delle parti, OO.SS. o dal dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova sessione negoziale.

Treviso, 16 dicembre 2022.

Letto e sottoscritto

Il dirigente scolastico *pro tempore*

Mario Dalle Carbonare

Le RSU

Prof. Alberto Cocco (FLC-CGIL)

Sig. Michele Crimi (GILDA-UNAMS)

Rappresentati territoriali OO.SS.

Dott.ssa Marta Speranzini (SNALS-Confsal)



del Prodotto Giornale