



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
 CON CONVITTO ANNESSO – CORSO SERALE
 Via Leopardi, 4 88068 Soverato (Catanzaro) Tel. 0967620199 –
 codice istituto: CZRH04000Q – corso serale CZRH040505 - C.F. 84000690796 -
 www.alberghierosoverato.gov.it – czh04000q@istruzione.it - czh04000q@pec.istruzione.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 05/07/2024 del mese di Aprile dell'anno 2024 alle ore 10,30 nei locali de Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Professionale di Stato Servizi per L'Enogastronomia e L'Ospitalità Alberghiera di Soverato.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Renato DANIELE

PARTE SINDACALE

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa

BARBUTO Vittoria-Sede _____ ASS
 SAVARINO Fabio-Sede _____ ASS
 VAVALA' Rita- Sede _____ ASS
 SEVERINI Alessandro-Sede _____ ASS
 QUINTIERI Luigi-Sede _____ ASS
 CORAPI Francesco-Sede _____ ASS

SINDACATI
 SCUOLA
 TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL.....

Il presente contratto è composta da n. 68 articoli, n. 24 pagine .

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente educativo, ed ATA dell'Istituzione Scolastica IPSSEOA Via Leopardi,4 - Soverato.
2. Il presente contratto ha durata triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – 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 comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

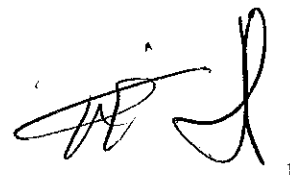
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali dovrebbe essere capace di costruire relazioni stabili tra amministrazione scolastica e 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 dei conflitti, essa si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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



Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g. 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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



Art. 9- Informazione preventiva

4. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - d. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - e. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - f. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - g. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - h. utilizzazione dei servizi sociali;
 - i. 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;
 - j. tutte le materie oggetto di contrattazione.
5. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
6. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 10 - Informazione successiva

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

Art. 11 - Calendario degli incontri

Settembre/ Ottobre

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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 ed istituzioni;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione;

mese di febbraio

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi per l'anno scolastico 2023/24

mese di giugno

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 12 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra della sede centrale dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, un laboratorio libero al momento, per la propria attività sindacale.
4. È consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
5. l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche per fini inerenti l'attività sindacale all'interno dell'istituto;
6. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 13

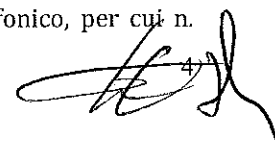
Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Si stabilisce che i minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA ed educativo devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime come indicato nell'allegato 1, visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999.
2. Il Dirigente Scolastico, entro il 10 settembre, formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA ed educativo dell'istituto.
3. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo.
4. Almeno tre giorni prima la data dello sciopero il Dirigente Scolastico visto l'elenco, comunicherà ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire.
5. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione.
6. Qualora tutto il personale Collaboratore Scolastico aderisca congiuntamente allo sciopero il D.S. provvederà allo spostamento del personale non scioperante da altro plesso.
7. Nello svolgimento delle assemblee è prevista la presenza di una sola unità.

SERVIZI ESSENZIALI	Contingente di personale	Qualifica
Svolgimento assemblee	1	AA
Adempimenti necessari	1	AA
Assistenza Tecnica	1	AT
Vigilanza ingresso scuola - servizi e centralino telefonico	2	CS
Vigilanza ingresso succursale - servizi e centralino telefonico	1	CS
	3	CS
Vigilanza ingresso convitto - servizi e centralino telefonico.	2	Cuochi
Il servizio copre la fascia oraria 14.00-24.00 (due turni)	1	Infermiere
	1	Educatore
	1	Educatrice

Art. 14 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 cui si rinvia integralmente.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, comunque non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.

1(una) unità di personale ausiliario e n. 1(una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso adatte a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
9. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, sia in caso di assemblee di scuola che territoriali, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale (per plesso) per garantire i minimi di servizio per la vigilanza, con le modalità previste dall'art. 10 comma 2 e 5 del contratto di istituto.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 15 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha inoltre diritto a 40 ore annue di permesso, il permesso va richiesto almeno 3 giorni prima al Dirigente Scolastico.
5. Per il corrente anno le ore di permesso ammontano a 63,25 ore.

Art. 16 - Referendum

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

Art. 17- Patrocinio e accesso agli atti da parte della RSU

1. I rappresentanti accreditati dalle segreterie sindacali provinciali, la RSU interna e le segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali su richiesta scritta hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 27/11/07.
2. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e regionali, su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire agli atti, a seguito di richiesta scritta hanno diritto a copia della documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio della copia degli atti personali avviene secondo la vigente normativa.
4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un sindacato o da un istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 18 Diritti di informazione - L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

1. Copia dei prospetti riepilogativi dei fondi destinati al personale dell'istituzione scolastica e di ogni altra relativa risorsa finanziaria aggiuntiva, viene consegnata alla RSU dell'istituzione scolastica.
2. Copia dei contratti CCNL o integrativi può essere affissa all'Albo Sindacale.
3. Copia del contratto integrativo d'istituto può essere rilasciato, in formato elettronico, su richiesta del personale interessato.

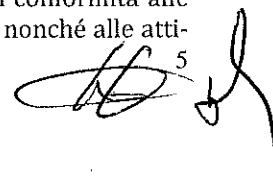
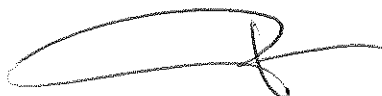
TITOLO TERZO

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO IN RELAZIONE AL POF

Art. 19

Informazione preventiva dei criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

1. Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio Docenti (non vincolanti), assegna gli insegnanti alle classi ed alle sedi nonché alle atti-



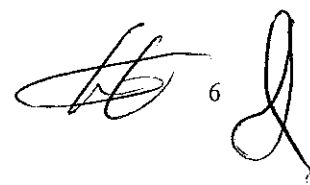
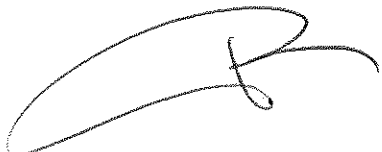
vità curricolari, nel rispetto della procedura e dei criteri che costituiscono soltanto informazione preventiva, sotto elencati:

- a) Informazione al personale della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto salvaguardando, tuttavia, la continuità didattica;
 - b) Comunicazione del numero e tipo dei posti per plesso, comprese le eventuali competenze professionali e/o titoli richiesti per svolgere l'incarico;
 - c) Comunicazione della data di scadenza per la presentazione delle domande (preferibilmente entro il 10 giugno);
 - d) Pubblicazione della graduatoria quando è necessario.
2. Il Dirigente Scolastico segue, per l'assegnazione, i seguenti criteri:
- a) Rispetto della continuità didattica;
 - b) Valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del PTOF;
 - c) Considerazione delle richieste volontarie;
 - d) Applicazione della graduatoria di istituto in caso di concorrenza;
 - e) Considerazione della progettualità dell'istituto;
 - f) Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato;
 - g) è fatta salva, nell'ambito dell'esclusiva competenza del Dirigente, la possibilità di discostarsi dai criteri susposti.

Art. 20

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente Scolastico, nella predisposizione dell'orario, tiene conto dei seguenti criteri:
 - ✓ equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata.
 - ✓ n° di ore "buche" uniformemente distribuite
 - ✓ considerazione dei "desiderata".
2. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive).
3. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
4. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane.
5. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso una organizzazione del personale docente fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.
6. L'orario del personale docente consta di 18 ore settimanali articolate in non meno di 5 giorni.
7. Le attività curricolari della scuola iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 14.10.
8. L'apertura della scuola è prevista alle ore 7,00 e la chiusura alle ore 22,00 dal lunedì al venerdì e sabato chiuso. L'ingresso del personale docente è previsto a decorrere dalle ore 7.30.
9. Nel caso in cui l'orario cattedra del docente sia inferiore alle 18 ore settimanali, il completamento avviene attraverso le ore a disposizione, secondo un calendario che copra in modo omogeneo tutte le ore di lezione.
10. Le ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative secondo le modalità previste dal CCNL. In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la scuola rimarrà chiusa. Qualora non sia possibile la chiusura della scuola, i lavoratori interessati hanno comunque diritto al recupero di tale festività in altra occasione.
11. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini, ed esami.
12. Le riunioni di Collegio Docenti avranno inizio di norma non prima delle ore 15,00 e termine non oltre le ore 18,30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze è fissata in ore 3.
13. Il dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
14. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di norma di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
15. Analogamente, dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario salvo, ovviamente, motivi eccezionali.
16. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è prevista per ciascun docente per un'ora a settimana, in orario indicato dal docente stesso.



17. negli incontri pomeridiani scuola-famiglia, previsti nel piano delle attività, gli insegnanti saranno suddivisi per gruppi di materie o di corsi; ogni insegnante sarà impegnato per ciascun incontro per ore 3,00, gli incontri, in generale, non si effettueranno nel giorno di sabato.
18. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate, sempre che non intervengano disposizioni ministeriali o casi eccezionali.
19. Per l'attuazione dei progetti del POF, in assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità del personale interno, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni temporanee o plurime (articolo 32 del CCNL), con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso esperti esterni in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal Decreto interministeriale 44/2001; per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:
- docenti del Consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal Consiglio di Classe;
 - docenti interni dichiaratisi disponibili e in possesso delle competenze richieste;
 - docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste;
 - esperti non appartenenti al mondo della scuola o estranei alla pubblica Amministrazione in possesso delle competenze richieste, per questa categoria l'assegnazione dell'incarico avverrà attraverso regolare bando, secondo la normativa vigente.
20. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto la partecipazione è volontaria, l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico sentite le proposte del Collegio docenti. La designazione avviene in base alla disponibilità accertata del docente e al possesso delle competenze richieste. Le competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche. L'atto di nomina deve contenere le mansioni specifiche da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, le modalità di rendicontazione nonché, nel caso di compenso forfetario, il corrispettivo economico della prestazione.
21. **Funzioni strumentali** Il Collegio dei docenti ha individuato la necessità di n. 4 funzioni strumentali: Si fa riferimento alla delibera n° 2 del 13/11/2023

ARTICOLO 21- Flessibilità oraria

Nei giorni in cui le classi sono impegnate in attività integrative, stage, viaggi di istruzione, alternanza scuola lavoro, e comunque quando non sono presenti in istituto per attività alternative, i docenti non impegnati potranno assolvere l'obbligo di servizio sostituendo i colleghi assenti.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate seguendo prioritariamente i seguenti criteri:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia;
- docenti di altra classe e altre materie.

Art. 22-Personale Educativo -Funzione del Personale Educativo

Nell'ambito della funzione docente, la funzione educativa partecipa al processo di formazione e di educazione degli allievi convittori e semiconvittori, in un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti delle scuole da essi frequentate e di rispetto dell'autonomia culturale e professionale del personale educativo. La funzione educativa si esplica in una serie articolata di attività che comprendono l'attività vera e propria, le attività ad essa funzionali e le attività aggiuntive.

Art. 23-Attività educativa

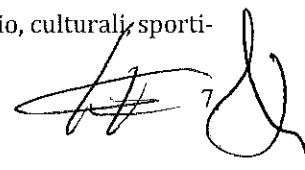
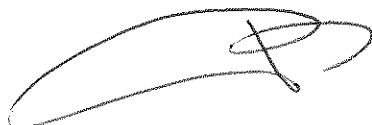
L'attività educativa è volta alla promozione dei processi di crescita umana, civile e culturale, nonché di socializzazione dei convittori e dei semiconvittori, i quali sono così assistiti e guidati nella loro partecipazione ai vari momenti della vita convittoriale. La stessa è finalizzata anche all'organizzazione degli studi e del tempo libero, delle iniziative culturali, sportive e ricreative, nonché alla definizione delle rispettive metodologie, anche per gli aspetti psicopedagogici e di orientamento.

Art. 24- Azioni funzionali all'attività educativa

L'azione funzionale all'attività educativa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, documentazione.

Tra gli adempimenti individuali rientrano le attività relative:

- alla preparazione necessaria per lo svolgimento dei compiti di assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative.



- ai rapporti individuali con le famiglie ed i docenti.
- all'accoglienza ed alla vigilanza dei convittori e dei semiconvittori nel momento della loro entrata ed uscita dal convitto.
- Le attività di carattere collegiale sono costituite dalla partecipazione alle riunioni collegiali per la programmazione, la progettazione, la discussione sui risultati educativi conseguiti, le modalità da seguire nei rapporti con le famiglie e con i docenti delle scuole frequentate dai convittori e dai semiconvittori. Rientra altresì nell'attività funzionale all'attività educativa la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento programmate a livello nazionale, regionale o convittuale.

Art. 25- Attività aggiuntive e flessibilità

Le attività aggiuntive consistono in attività aggiuntive educative ed in attività aggiuntive allo svolgimento dell'attività educativa.

Le attività aggiuntive educative sono volte a realizzare interventi integrativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa. In particolare esse possono consistere:

- nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo tra convitto, scuola e mondo del lavoro.
- nella partecipazione a sperimentazioni.
- nelle attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali e, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio, sulla base di apposite convenzioni.
- nella partecipazione a progetti promossi dall'Unione Europea.

Le attività aggiuntive funzionali all'attività educativa possono consistere:

- nei compiti di coordinamento, da svolgere secondo i criteri definiti nel progetto educativo e nel relativo piano attuativo.
- nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo e per la progettazione di particolari iniziative.
- nel supporto organizzativo al Dirigente Scolastico.
- in attività di aggiornamento e formazione in servizio oltre le 30 ore annue senza esonero dagli obblighi di lavoro. Le attività aggiuntive sono realizzate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 26- Attività di progettazione

1. Il personale educativo, riunito collegialmente, definisce i principi ed i contenuti formativi del progetto educativo, che è adottato dal Dirigente Scolastico. Il progetto educativo comprende anche il piano delle attività aggiuntive di cui al precedente articolo. Gli aspetti finanziari sono definiti dal Consiglio di Istituto.
2. Il progetto educativo deve essere coordinato con le indicazioni che, per gli aspetti didattici, sono contenute nel POF di istituto, A tal fine il collegio dei docenti definisce, con la partecipazione dei rappresentanti designati dal personale educativo, i necessari raccordi tra aspetti didattici ed aspetti educativi della progettazione complessiva
3. Il personale educativo, riunito collegialmente, delibera in merito al piano attuativo tenendo conto delle iniziative da assumere per rendere coerente la propria attività con le attività scolastiche, anche ai fini di interventi congiunti atti a rispondere flessibilmente ai differenti bisogni formativi dei convittori e semiconvittori.
4. Il personale educativo, riunito collegialmente, designa i propri rappresentanti incaricati a partecipare al collegio docenti di cui al comma 2.

Art. 27-Obblighi di lavoro

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

La particolare tipologia dell'orario di servizio del personale educativo diviso in turni antimeridiani, pomeridiani e notturni che coprono l'intero arco delle 24 ore giornaliere per sei giorni alla settimana permette a tale personale di attingere ai benefici della flessibilità organizzativa come disposto dall'Art. 88, comma 2, lettera a) del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009.

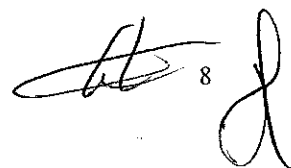
Art. 28 – Assegnazione degli educatori ai gruppi classe.

1. Il Dirigente effettua l'assegnazione degli educatori nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia, e nel rispetto dei criteri generali proposti dal Collegio degli Educatori.
2. Il Dirigente scolastico può discostarsi da quanto sopra esplicitandone le motivazioni verbalmente o per iscritto, a richiesta, al personale interessato.

Art. 29 – Utilizzazione degli educatori in rapporto al Piano Educativo e al PTOF della Scuola.

Nel rispetto del perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia e dei criteri di ordine didattico deliberati dal Collegio degli educatori, ad ogni educatore viene assegnata l'attività.

Art. 30 – Utilizzo degli educatori nei progetti.

L'utilizzo degli educatori sarà subordinato alla disponibilità accertata ed espressa nel Collegio o con adesione previa presentazione del Piano Educativo.

Art. 31- Modalità di utilizzazione in sostituzione del personale educativo

Le ore, individuate dal Dirigente in situazioni in cui, per necessità organizzative, occorra la presenza effettiva del personale educativo, potranno essere effettuate, come ore eccedenti comunque soggette ad emolumento, dal personale che ha dato la disponibilità a supplire l'assente.

Art. 32 - Sostituzione di orario fra educatori

Sono possibili sostituzioni di orario fra docenti di una stessa classe o della stessa disciplina, o fra educatori, previa domanda al Dirigente Scolastico e relativa approvazione.

Art. 33- Attività di collaboratore con il Dirigente Scolastico

Ai sensi di quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti, il Dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di educatori da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti.

Tali collaborazioni rientrano nella percentuale del 10 % previste dalla legge 107/2015 retribuibili, in sede di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col dirigente scolastico di cui all'art 88, comma 2, lettera f CCNL Scuola 2006-09.

TITOLO QUARTO

MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 34 (ORARIO DI LAVORO)

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
L'orario di lavoro ordinario del personale ATA dell'istituto è di 36 ore settimanali su 5 giorni.
L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
2. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato e con comunicazione alla Rsu, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.
3. In considerazione della tipicità della scuola, in accordo con gli interessati e sentita la loro disponibilità, si stabilisce l'intensificazione del limite massimo delle 9 ore dopo un'interruzione delle 7,12 ore lavorative con una pausa di almeno 30 minuti. Per l'assenza di un collega si procede ad assegnare, per i collaboratori scolastici, per i cuochi del convitto, per gli AA gli AT e GA un'ora di intensivo alle unità lavorative che effettuano la sostituzione; per gli assistenti tecnici (AR02)
4. Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività e da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
5. Nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori, in particolare, ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo, in ogni caso la piena funzionalità dei relativi servizi.
6. Tenuto conto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale (in particolare agli articoli 13 e 19) si precisa che per il personale che presta servizio con orario settimanale su 5 giorni di attività, il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno per tutto il periodo di giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno per tutto il periodo di prestazione dell'orario su 5 giorni. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica il personale sarà in servizio su 5 giorni.

Art. 35 Piano delle attività

Ai sensi dell'art. 52 3° comma del CCNL all'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure previste dall'art. 6, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.



Il Dsga, dopo aver convocato il personale, determina i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 36 individuazione del personale da utilizzare per incarichi specifici

I compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL 2002-2005, sono costituiti:

- a) da attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano per l'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

Il piano di lavoro presentato dal DSGA prevede l'assegnazione dei seguenti incarichi specifici:

Art. 37 attribuzione incarichi specifici (art. 47 C.C.N.L. 24/7/2003)

Nelle more di concreta e completa attivazione del profilo del coordinatore amministrativo e tecnico, in coerenza con i principi dettati dal vigente CCNL, tenuto conto delle risorse disponibili in base alle assegnazioni dell'anno scolastico 2015/2016 ex funzioni aggiuntive al personale A.T.A., delle esigenze di servizio e delle attività da garantire, si individuano le seguenti aree di servizio che necessitano di specifica assegnazione di incarichi specifici e tenuto conto, altresì, della procedura per l'attribuzione delle posizioni economiche previste dall'art. 7 del CCNL 7.12.2005.

Assistenti Amministrativi

Il profilo degli assistenti amministrativi conta fra le sue file di n. 4 titolari della 2^a posizione economica e n° 1 di 1^a posizione economica, di cui all'art. 50 comma 3 del CCNL 2007. Per l'a.s. in corso sono quindi individuati n.2 incarichi di cui:

N. 1 Collaborazione e sostituzione in caso di necessità con area Segreteria digitale (Protocollo) -. Tale incarico viene equiparato al compenso previsto all'art. 7.. pari a euro 550,00

N. 1 -- Collaborazione e sostituzione in caso di necessità con area Segreteria digitale Tale incarico viene equiparato al compenso previsto all'art. 7.. Pari a euro 550,00;

Assistenti Tecnici

Il profilo degli assistenti tecnici conta fra le sue file n. 3 titolari della 2^a posizione economica e n. 4 titolari della 1^a posizione economica.

Per i restanti assistenti tecnici per l'a.s. in corso sono stati individuati n. 6 incarichi per un totale Euro 3.300,00 di cui

AR02 : N. 1 UNITA'

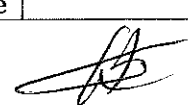

AR20 : N° 3 UNITA'

AR23: N. 1 UNITA'

AR21: N. 1 UNITA'

n. 1 <i>Coordinatore dei servizi informatici relativi alle LIM – Attrezzatura tecnica e informatica nell'Auditorium -Attività di collaborazione con i docenti per il funzionamento delle LIM compreso i sussidi collegati. Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza nelle aule ove sono ospitate le LIM e nei laboratori .Collaborazione con Uffici di Segreteria/Presidenza per le attività di inizio e fine anno scolastico</i>	AR02
n.4 <i>"Maggiore attività laboratori di cucina, sala e bar per la preparazione dei concorsi e delle attività all'esterno, rapporti con il convitto per il lavaggio tovagliato Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza del laboratorio di cucina/bar</i>	AR20
N.1 <i>Verifica periodica delle attrezzature. Proposte in ordine all'acquisto di materiale. Collaborazione con DSGA nelle procedure di ricognizione, discarico, dismissione</i>	AR23



 10 

dei beni. Coordinamento laboratori di chimica (Organica - Analisi qualitativa, quantitativa e Ch. Fisica - delle fermentazioni - Analisi Tecniche)	
N. 1 Verifica periodica delle attrezzature. Proposte in ordine all'acquisto di materiale. Collaborazione con DSGA nelle procedure di ricognizione, scarico, dismissione dei beni.	AR21

Cuoco

Tale profilo consta di n. 1 titolare di prima posizione economica. Per l'anno scolastico in corso, viene individuato n. 1 incarico

n. 1 FUNZIONE euro 550,00	
n.1 unità per "Prelievo giornaliero derrate alimentari dal magazzino e consegne delle stesse al cuoco di turno al pomeriggio; - verifica della quantità, qualità conformità e stato di conservazione delle derrate alimentari prelevate; - compilazione e vidimazione delle schede di prelievo e della HACCP; estrazione e conservazione delle etichette di tracciabilità dalle confezioni delle derrate alimentari prelevate; - rilevazione delle temperature dei frigoriferi e registrazione su apposite schede".	<i>Convitto</i>

Collaboratori Scolastici

Sono individuati n.12 incarichi specifici per un totale complessivo in Euro 2.880,00 (12xEuro 240,00) di cui N. 9 da assegnare al personale in servizio nella sede centrale, n. 3 al Convitto, per le seguenti attività:

- 1) Primo Soccorso, Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza, (reg. degli avvisi -supplenze), Servizio fotocopia attività didattiche
- 2)Supporto attività amministrativa e gestione albi - servizio fotocopie Segreteria Fax.
- 3) Servizi esterni - Gestione degli archivi e dei magazzini - Approv. Materiale di pulizia;
- 4) Piccola manutenzione degli edifici.
- 5) verifica dello stato di conservazione degli arredi

Le risorse LORDE disponibili per tutto il personale ATA sono pari a Euro 9.366,99 così suddivise:

Funzioni aggiuntive - Assistenti amministrativi	n. 2 x550= 1.100,00
Funzioni aggiuntive - Assistenti tecnici	n. 7 x550= 3.850,00
Funzioni aggiuntive - Cuoco	n. 1x550= 550,00
Funzioni aggiuntive - Collaboratori Scolastici	n. 12 x300=3.600,00

Le predette attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa saranno individuate secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi:

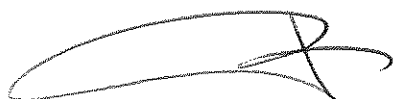
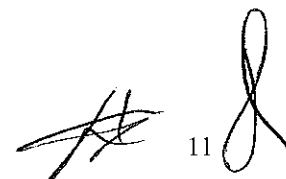
1. competenza normativa specifica e esperienza maturata nel settore;
2. buona conoscenza dei pacchetti applicativi informatici;
3. capacità relazionali di comunicazione e mediazione;
4. capacità organizzative e di coordinamento;
5. possesso di certificazioni per specifica formazione attinente all'incarico;
6. rotazione.

Assistenti tecnici:

1. competenza normativa specifica e esperienza maturata nel settore;
2. conoscenza dei pacchetti applicativi informatici;
3. conoscenza della lingua inglese per la gestione dei software;
4. capacità organizzativa;
5. buona capacità di comunicazione e disponibilità ad interagire nel lavoro di gruppo
6. possesso di certificazioni per specifica formazione attinente all'incarico
7. rotazione

Collaboratori scolastici:

1. possesso di certificazioni per specifica formazione attinente all'incarico
2. capacità di controllo del funzionamento delle attrezzature di duplicazione (fotocopiatrici, ciclostile) per l'uso e la segnalazione eventuali disfunzioni
3. capacità di collaborazione
4. capacità organizzative,
5. capacità di comunicazione e di interazione con l'utenza
6. rotazione.

Art. 38 Permessi orari e ritardi

Possono essere concessi permessi orari retribuiti a tutto il personale A.T.A. anche al personale con contratti a tempo determinato entro i limiti e con le modalità previsti dal C.C.N.L. I permessi sono autorizzati dal Direttore dei servizi a seguito delega da parte del Dirigente scolastico. Il rifiuto o la riduzione della concessione devono essere comunicati per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e possono avvenire solo per urgenti e impro-rogabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisi prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA. In alternativa potranno essere utilizzate a conguaglio ore di lavoro straordinario già effettuato.

Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale, se il ritardo è inferiore o pari a 10 minuti, può essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario d'uscita. **Se il ritardo è superiore a 10 minuti seguirà le stesse modalità di recupero dei permessi orari.** Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il Direttore SS .GG.AA., segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia.

Art. 39 Permessi retribuiti

I permessi orari retribuiti per motivi personali o famigliari e i permessi e congedi previsti da particolari disposizione di legge dovranno essere utilizzati secondo le modalità di cui agli articoli n. 31 e n.32 del CCNL.2016/2018.

Art. 40 Informazioni al dipendente

Ad ogni dipendente verrà distribuito mensilmente un quadro riepilogativo del monte ore complessivo di ore eccedenti svolte e di eventuali permessi o recuperi fruiti.

Art.41 Ferie e festività soppresse

La fruizione delle ferie è regolata dall'art. 13 del C.C.N.L.2006/09. **In analogia al personale docente, le ferie possono essere fruito dal personale ausiliario e tecnico durante la sospensione delle attività didattiche,** durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione ai sensi art. 15 CCNL 2006/09.

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire almeno 2 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.

Per le ferie estive il personale è tenuto a presentare domanda di ferie **entro il 30 Aprile** mentre il Direttore dei servizi affiggerà all'albo il piano complessivo approvato **entro il 15 Maggio**.

Il piano di ferie sarà predisposto tenendo presente i seguenti elementi:

- a. Le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ed in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto). In caso di particolari esigenze di servizio o in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito di norma **non oltre il mese di aprile dell'anno successivo**, sentito il parere del D.S.G.A.
- b. In caso di frazionamento del periodo di ferie sarà garantito al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto. Si stabilisce che dal termine degli esami di Stato e fino al 31 agosto il funzionamento della scuola dovrà essere garantito con la presenza minima di: n. 1 assistente amministrativo e di 2 collaboratori scolastici, salvo inderogabili esigenze di servizio;
- c. **Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di copertura del servizio il D.S.G.A., non pubblicherà il piano**, informerà il personale interessato di tale situazione ed inviterà lo stesso a modificare in modo volontario la richiesta. In caso di mancato accordo sarà adottato il criterio della rotazione annuale e, in subordine, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.
- d. La fruizione delle 4 giornate di riposo concesse in sostituzione delle festività abolite (Legge 23/12/1977 n. 937) e il Santo Patrono ricadente in un giorno lavorativo, deve avvenire nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
- e. In ogni caso è consentito al personale la conservazione di un **periodo massimo di 7 gg.** di ferie da fruito, prioritariamente durante la sospensione delle attività didattiche, ed entro il 30/04 dell'anno successivo ai sensi dell'art. 13, comma 10 del C.C.N.L.

Art. 42 Turnazione


12

1. La turnazione risponde ad esigenze insopprimibili dell'Istituzione scolastica, relative alla realizzazione degli obiettivi del Piano dell'offerta formativa. Particolare riferimento compete alle seguenti tre tipologie di richieste di servizio:
 - o la prima, strettamente legata all'attività didattica, vede negli studenti i destinatari del servizio. Quindi collaboratori scolastici ed assistenti tecnici dovranno garantire l'apertura pomeridiana dell'istituzione scolastica secondo il calendario scolastico, l'orario delle lezioni e le iniziative collegate al PTOF, ai progetti nazionale e comunitari;
 - o la seconda si riferisce alle attività extra didattiche e quindi tutto ciò che è legato all'amministrazione e al funzionamento generale dell'istituzione scolastica. In questo caso saranno soggetti a garantire l'apertura pomeridiana i collaboratori scolastici, la segreteria e gli assistenti tecnici.
 - o La terza si attua, considerati i particolari compiti assegnati, al personale in servizio presso il convitto ed in virtù dei carichi lavorativi,
2. Fatte salve le eventuali specifiche professionalità richieste, ai turni pomeridiani viene assegnato prioritariamente il personale disponibile. Qualora il numero dei volontari non consenta di coprire le esigenze di servizio, si provvede alla rotazione fra tutto il personale interessato.
3. I turni di lavoro e le unità di personale impegnate, facenti parte del piano annuale delle attività, saranno affissi all'albo.
4. Su motivata richiesta degli interessati il DSGA può autorizzare lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
5. Per attività istituzionali che superino il normale orario di funzionamento della scuola si provvederà ad un orario diversamente articolato.
6. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica il servizio viene effettuato di norma in orario antimeridiano, fatte salve particolari esigenze di servizio.

Art. 43 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, è applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

Art. 44 Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile effettuare la chiusura dell'istituto nelle giornate festive del 02/11/2023-03/11/2023-05/01/2024 02/04/2024-26/04/2024-14/08/2024-16/08/2024. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso.
2. Tale chiusura è disposta dal C.I.
3. La programmazione delle attività di recupero, da concordare con il personale interessato, può avvenire a compensazione di:
 - ✦ ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio, recupero, intensificazione oraria documentata;
 - ✦ ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ✦ giorni di ferie o festività soppresse;

Art. 45 Attività intensificanti

Costituiscono attività intensificanti quelle svolte dal personale nell'ambito dell'orario di servizio, che richiedono maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, non che alla realizzazione del Ptof e dei progetti finanziati dalla Comunità Europea, e nel limite delle risorse assegnate si procederà alle singole attribuzioni tramite avviso pubblico, il personale sarà scelto sulla base delle domande presentate usando le graduatorie interne vigenti, è comunque si procederà a rotazione verificando chi ha già avuto incarichi precedentemente.

2. Tali attività consistono in:

Prestazioni intensificanti necessarie: per fronteggiare esigenze straordinarie, per esercitazioni speciali, per partecipazioni a manifestazioni interne ed esterne si riconoscono 60 ore per i seguenti profili: Assistenti Amm.vi Assistenti Tecnici AR02-AR03-AR20-AR21;-CUOCHI-INFERMIERI-GUARDAROBIERI- COLL. SCOLASTICI

Sostituzione del personale assente.

3. Le attività intensificanti, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore prestate non retribuite possono essere compensate con recupero orari giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
4. La comunicazione di servizio relativa alla presentazione intensificante deve essere notificata all'interessato con lettera scritta, specificando numero di ore e compiti. La comunicazione, firmata dal DSGA, deve essere autorizzata dal Dirigente ed affissa all'albo dell'Istituto.
5. Le ore saranno per tutto il personale quantificate proporzionalmente ai giorni di presenza effettiva nel corso dell'anno scolastico.



TITOLO QUINTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 46 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. In assenza di personale interno qualificato e disponibile.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 47 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, previa disponibilità del personale, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO SESTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

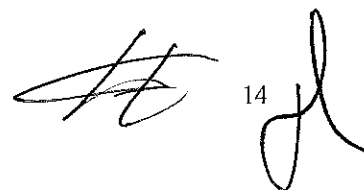
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 48 - Risorse

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico corrente, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal

TIPOLOGIA	Prot. 25954 del 29/09/2023		Cedolino Unico			TOTALE A.S. 2023/24
	A.S. 2023/24	COMPENSO MOF Contrat- tazio PG	ECONOMIE	PG	Modifiche contrat- tazione valorizza- zione personale	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	73.556,34	PG5	23.242,28	PG5	+15.775,16	96.798,62 <u>15.775,16</u> 112.573,78
FUNZIONI STRUMENTALI	4.132,26	PG5	0	PG5		4.132,26



14

INCARICHI SPECIFICI ATA	7.836,99	PG5	1.530,00	PG5		9.366,99
AREA A RISCHIO	1.298,39	PG5	10.832,00	PG5		12.130,39
ORE ECCEDENTI Sc. Se- condaria	2.791,86	PG6	11.300,69	PG6		14.092,55
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.858,88	PG12	0	PG12		1.858,88
Valorizzazione del Personale scolastico	15.775,12	PG13	0,04	PG13	- 15.775,16	0
Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed Educativo del Convitto	9.101,39		7.703,00			16.804,39
TOTALE GENERALE MOF 2023/24	116.351,23	TOTALE ECONOMIE	54.608,01			170.959,16

Ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge 160 del 27/12/2019 e di comune accordo si statuisce l'impiego dell'intero importo per la valorizzazione del personale docente e ATA all'interno del FIS senz'altro vincolo di destinazione secondo le stesse percentuali di ripartizione adottate per le altre poste comuni.

Art. 49

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
6. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad – Euro 170.959,16 lordo dipendente.

Art. 50- Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

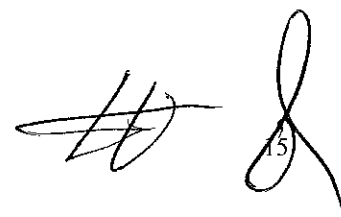
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 51 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 52 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

A. Ripartizione percentuale delle risorse disponibili tra Personale docente e ATA

F.I.S.	LORDO dip.	Org. Dir.	Riparto FIS	Quote orientative	Importi FIS	Area a rischio	
FIS (Euro 73.556,34) + Economie CU (Euro 23.242,28) + Valorizzazione personale scol. (Euro 15.775,16)	114.573,78	90	DOCENTI/EDUC.	75,00% di (99.208,48)	74.406,36	9.097,50	
Indennità di Direzione (DSGA e Sostituto)	-7.365,30	70	ATA FIS+VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	24,00% di (99.208,48%)	23.810,03	3.032,89	
			Fondo riserva	1%	992,09		
Corsi di recupero	-8.000,00						
FIS + Economie CU + Valorizzazione personale scol. al netto dell'ind. Direzione e Corsi Recupero	99.208,48						
<u>FIS: Somma disponibile per contrattazione</u>					Totale	99.208,48	12.130,39

PCTO Totale finanziamento PCTO + Economie	Assegnazione 2023/2024	Economie	totale	Docenti 30%	Ata 10%	Quota restante
	14.908,28	65.031,65	79.939,93	23.981,98	7.993,99	47.963,96

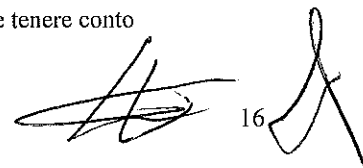
La quota restante del finanziamento PCTO sarà impiegata per gli esperti d'aula, il trasporto e l'acquisto di materiale. Ove necessario sarà possibile incrementare la risorse assegnata ai referenti/tutor/facilitatori interni. Rimane valida la possibilità del personale ATA di richiedere di partecipare alle attività di PCTO e per le Aree a rischio convertendo le ore di progetto, svolte fuori dal proprio orario di servizio, in corrispondenti periodi di recupero da fruirsi preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche.

B. Ripartizione delle risorse finanziarie derivanti da progetti nazionali o europei

In considerazione della estrema varietà di progetti rientranti in tale categoria e degli obblighi imposti dai relativi bandi si conviene di statuire:

1. Gli incarichi assegnati devono premiare la professionalità del personale espressa attraverso i titoli posseduti e valutati secondo i criteri fissati dal Consiglio di istituto nel suo apposito Regolamento;
2. Il personale ATA è valorizzato in tutte le sue componenti (DSGA, Ass.ti amm.vi, Ass.ti tecnici, Collaboratori scolastici e Addetti all'azienda) in proporzione alle effettive esigenze del progetto e della capienza della relativa scheda finanziaria;
3. Il personale ATA, ad eccezione del DSGA, può chiedere di convertire le ore di progetto, svolte fuori dal proprio orario di servizio, in corrispondenti periodi di recupero da fruirsi preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche;
4. Le retribuzioni, salvo diverse indicazioni in fase di accertamento del finanziamento, saranno calcolate in base alle tabelle di cui al CCNL Scuola per le attività di straordinario del personale ATA o di attività di insegnamento o non di insegnamento per il personale docente.

I criteri di ripartizione di eventuali somme destinate al personale ATA devono necessariamente tenere conto delle specificità del progetto e quindi:

- delle figure professionali strettamente necessarie allo svolgimento del progetto (p. es. non possono essere coinvolti i collaboratori scolastici in PON di Alternanza e Orientamento che si svolgono in sedi estranee all'istituzione scolastica),
- del diverso apporto necessario dalle differenti componenti ATA,
- delle spese per beni e servizi indispensabili per la migliore riuscita dei progetti
- della disponibilità a partecipare al progetto.

Gli incarichi di cui sopra saranno oggetto di informativa successiva alla RSU a fine anno o comunque entro l'avvio della nuova contrattazione integrativa di istituto, anche solo in forma scritta, con possibilità della RSU di richiedere apposito incontro per informativa in presenza.

D. Conferimento incarichi e pagamenti

1. Il Dirigente scolastico favorirà l'accesso al maggior numero possibile di personale ATA e docente con spirito di equità rispetto ai compiti e alle funzioni previste per il miglior coordinamento organizzativo e didattico. Si conviene di escludere la distribuzione a pioggia tra il personale essendo il MOF strumento per il miglior funzionamento dell'istituzione scolastica e dell'attuazione del MOF.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico, distinto dall'atto di designazione, sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
5. Per le attività saranno scorporate quote proporzionate di retribuzione per periodi di assenza complessiva superiori a 30 giorni.

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto. (art. 22 c. 4 lett. C.2)

Calcolo Indennità di direzione e del sostituto del DSGA:

Indennità di Direzione DSGA		Quota per unità di personale €	
Determinazione parte variabile a carico FIS		Organico di Diritto Doc. e ATA	
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		Totale spettante	
Parametri aggiuntivi Indennità Direzione DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008) Azienda agraria + Punti erogazione		Totale Ind. Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente	
ID DSGA - Quota Fissa	1.828,00	Differenziale quota fissa spett. al sostituto per il solo calcolo del sostituto del DSGA	645,30
CIA dell'AA sostituto	884,4	GG di sostituzione previsti	60
ID QUOTA FISSA spettante al netto della CIA dell'AA Sostituto		INDENNITA' TOTALE DSGA Quota variabile + Quota fissa	
		7.365,30	

La somma complessiva disponibile è pari ad 94.709,68 lordo dipendente. Decurtata dall'indennità di direzione, 6.370,00 e di sostituzione 1.219,20, il FIS oggetto di contrattazione è, lordo dipendente, pari al valore della prima cella della tabella seguente, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

F.I.S.	Org.Dir	Riparto FIS	Quote orientative	Importi FIS	Are a rischio
FIS + Economie CU	90	Docenti/Educ.	75,00%	74.406,36	9.097,50
FIS personale ATA + valorizzazione personale scolastico	70	ATA	24%	23.810,03	3.032,89

Fondo riserva				1%	992,09	
Indennità di Direzione (DSGA e Sostituto)			ATA			
FIS + Economie CU al netto dell'ind. Direzione						
FIS: Somma disponibile per						
contrattazione Totale					99.208,48	12.130,39

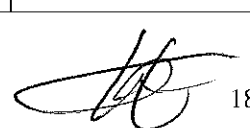
1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a progetti specifici come la gestione dell'Inventario o la sistemazione dell'Archivio deposito, la piccola manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, e attività nelle aziende agricole annesse all'Istituto. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella tra le varie componenti del personale ATA in ragione dei servizi e attività richiesti in ogni singola sede.
4. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso.

Art. 53 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
2. Quadro riepilogativo:
3. Personale docente:
4. Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai
5. progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;(art. 22, c. 4, lett. c.3)
6. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

7. A) PERSONALE DOCENTE

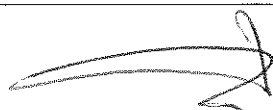
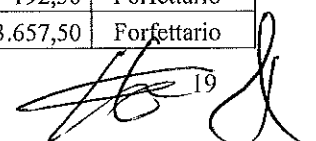
Legittimità Giuridica	Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse	Risorse a.s. 2023/24 (lordo dipendente)
Art. 88, c. 2, lett. a	Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 19.203,38
Art. 88, c. 2, lett. b	Attività aggiuntive di insegnamento	€ 15.972,00


Art. 88, c. 2, lett. c	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo	€ 8.000,00
Art. 88, c. 2, lett. d	Attività aggiuntive Docenti	€ 13.712,36
Art. 88, c. 2, lett. f	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 11.357,50
Art. 88, c. 2, lett. g	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo	€ 16.804,39
Art. 88, c. 2, lett. h	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. k	Compensi per il personale docente, educativo per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF	€ 10.787,02
Art. 88, c. 2, lett. l	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	10.132,86
Art. 87 c. 1	Avviamento alla pratica sportiva	€ 1.858,88
Art. 77 c. 1 lett. d	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 14.092,55
Art. 33	Risorse Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.132,26
Art. 9	Compensi per il personale docente o per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 9.097,50

PERSONALE DOCENTE: DETTAGLIO

Descrizione attività	N. Unità	Ore	Retribuz. H	Totale	Retribuzione
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO					
Collaboratore DS Art. 25/165	3	590	19,25	11.357,50	Forfettario
Staff L. 107/15	4	200	19,25	3.850,00	Forfettario
Coordinatore/Segretario Consiglio di Classe	28	572	19,25	11.011,00	Forfettario
Direttore di Laboratorio	11	250	19,25	4.812,50	Forfettario
Commissione PON/POR	2	20	19,25	525,00	Forfettario
Commissione elettorale	2	30	19,25	577,50	Forfettario
Commissione orario	3	75	19,25	1.443,75	Forfettario
Commissione NIV	9	120	19,25	2.310,00	Forfettario
Commissione P.T.O.F.	3	80	19,25	1.540,00	Forfettario
Referente studenti con DSA	1	10	19,25	192,50	Forfettario
commissione ambiente e salute	3	35	19,25	673,75	Forfettario
Commissione Manifestazioni e Concorsi	5	120	19,25	2.310,00	Forfettario
Referente Unicef	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Coordinamento HACCP	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Erasmus- e-twinning	8	90	19,25	1.732,50	Forfettario
Responsabile divieto di fumo	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Commissione Orientamento	14	190	19,25	3.657,50	Forfettario

Supporto Legale e Tecnico	2	70	19,25	1.347,50	Forfettario
Team Digitale	4	40	19,25	770,00	Forfettario
Referenti INVALSI	6	70	19,25	1.347,50	Forfettario
Referente SITO WEB	1	20	19,25	385,00	Forfettario
Responsabile manutenzione defibrillatore	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Commissione Viaggi Istruzione	3	40	19,25	875,00	Forfettario
Commissione Igiene	2	20	19,25	385,00	Forfettario
Tutor assistenti persona e tirocinanti	20	300	19,25	5.725,00	Forfettario
Referente Educazione Civica	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Consigliere di fiducia	1	10	19,25	192,50	Forfettario
Responsabile Biblioteca	1	20	19,25	385,00	Forfettario
Commissione pcto	4	110	19,25	2117,50	Forfettario
Commissione GLI	1	20	19,25	192,50	Forfettario
Dipartimenti	9	90	19,25	1.732,50	Forfettario
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni e Progetti Ptof (Io leggo perche' - Progetto	0	446,38	19,25	8.592,86	Forfettario
Totale FIS	0	0		74.406,36	Forfettario
Recuperi intermedi-sportello Help attivita' PdM	32	285,71	38,50	11.000,00	Forfettario
Indennita' turno notturno e festivo	14	478,46	20,90	10.000,00	Forfettario
Compensi per il personale docente o per progetti relativi alle aree arischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica				9.097,50	
Numero docenti destinatari	200				
Numero ore programmate		4462,55			
FIGURE STRUMENTALI					
Funzioni Strumentali Inclusione	1		19,25	1.033,065	Forfettario
Funzioni Strumentali	1		19,25	1.033,065	Forfettario
Funzioni Strumentali supporto agli alunni e alle famiglie	1		19,25	1.033,065	Forfettario
Funzioni strumentali Orientamento	1		19,25	1.033,065	
Numero docenti destinatari	6				
Numero ore programmate					
				Importi impegnati	4.132,26

8. I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti:

B) PERSONALE ATA

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	15.000,00
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'ambito del PTOF	8.810,03
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo	6.804,39
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	0,0
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	9.366,99

art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	3.032,89
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	0,0

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal direttore dei servizi al fine di accertare il diritto alla liquidabilità.

Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario)

1. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

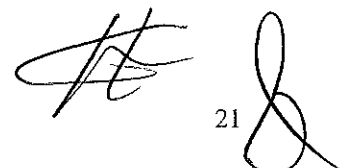
Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

FONDO DI ISTITUTO — INCARICHI SPECIFICI

	Descrizione attività	N. Unità dest.	Ore totali	Importo /h	Lordo dipendente	Tipo compenso
AA	Flessibilità, intensificazione carichi di lavoro, attività aggiuntive.	8	560	15,95	8.932,00	Forfettario
AT	Flessibilità, intensificazione carichi di lavoro, attività aggiuntive.	17	590	15,95	9.410,50	Forfettario
CS	Flessibilità, intensificazione carichi di lavoro, attività aggiuntive.	28	397,63	13,75	5.467,53	Forfettario

Totale unità destinatarie i		53			
		Totale ore programmate	1.547,63		
		Totale impegno economico		23.810,03	

INCARICHI SPECIFICI						
AA	Collaborazione e sostituzione in caso di necessità con area Segreteria digitale (Protocollo)	2			600,00	Incarico specifico
AT	Verifica periodica delle attrezzature. Proposte in ordine all'acquisto di materiale. Collaborazione con DSGA nelle procedure di ricognizione, discarico, dismissione dei beni.	1			600,00	Incarico specifico
AT	Verifica periodica delle attrezzature. Proposte in ordine all'acquisto di materiale. Collaborazione con DSGA nelle procedure di ricognizione, discarico, dismissione dei beni. Coordinamento laboratori di chimica (Organica – Analisi qualitativa, quantitativa e Ch. Fisica – delle fermentazioni - Analisi Tecniche)	1			600,00	Incarico specifico
AT	Maggiore attività laboratori di cucina, sala e bar per la preparazione dei concorsi e delle attività all'esterno, rapporti con il convitto per il lavaggio tovagliato. Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza del laboratorio di cucina/bar	3			600,00	Incarico specifico
AT	Coordinatore dei servizi informatici relativi alle LIM – Attrezzatura tecnica e informatica nell'Auditorium -Attività di collaborazione con i docenti per il funzionamento delle LIM compreso i sussidi collegati. Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza nelle aule ove sono ospitate le LIM e nei laboratori .Collaborazione con Uffici di Segreteria/Presidenza per le attività di inizio e fine anno scolastico	1			600,00	Incarico specifico

CO	Responsabile prelievo giornaliero derrate alimentari dal magazzino e consegne delle stesse al cuoco di turno al pomeriggio; - verifica della quantità, qualità conformità e stato di conservazione delle derrate alimentari prelevate; - compilazione e vidimazione delle schede di prelievo e della HACCP; estrazione e conservazione delle etichette di tracciabilità dalle confezioni delle derrate alimentari prelevate; - rilevazione delle temperature dei frigoriferi e registrazione su apposite schede".	1		600,00	Incarico specifico
CS	1) Primo Soccorso, Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza, (reg. degli avvisi –supplenze), Servizio fotocopia attività didattiche 2)Supporto attività amministrativa e gestione albi – servizio fotocopie Segreteria Fax. 3) Servizi esterni – Gestione degli archivi e dei magazzini – Approv. Materiale di pulizia; 4) Piccola manutenzione degli edifici.	12		330,00	Incarico specifico
Totale unità destinatarie		21			
Totale impegno economico				9.366,99	

Accantonamento Fondo di riserva	€ 992,09
---------------------------------	----------

Art. 54 - Conferimento degli incarichi

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

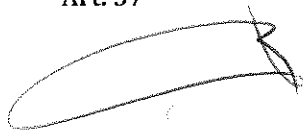
Art. 55- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 30, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. nell'ambito del proprio orario come lavoro intensivo, per il solo personale collaboratore scolastico l'assegnazione di una ora per la sostituzione del collega assente con retribuzione delle ore fino ad un massimo di 10. Le restanti eventuali ore andranno ad essere compensate

Art. 56 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 1.100,00 per n. 2 unità di personale amministrativo;
 - € 3.300,00 per n. 6 unità di personale tecnico
 - € 550,00 per n. 1 unità di Cuoco
 - € 2.880,00 per n. 12 unità di collaboratori scolastici (n° 9 Sede e n° 3 Convitto)

Art. 57




Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente ed ATA per l'a.s 2022/2023 corrispondono a € . 16.513,29 (lordo dipendente).
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 280,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 577,00euro;

Art. 58 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 59- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 30, compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. nell'ambito del proprio orario come lavoro intensivo, per il solo personale collaboratore scolastico l'assegnazione di una ora per la sostituzione del collega assente con retribuzione delle ore fino ad un massimo di 10. Le restanti eventuali ore andranno ad essere compensate

TITOLO SETTIMO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 60 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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


Art. 61 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Per l'incarico di RSPP si prevede per il prossimo anno scolastico un compenso pari a € 2.500,00 attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o con fondi non vincolati dell'istituzione scolastica

Art. 63 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibile per le attività e le esercitazioni svolte nel corso dell'anno viene destinato un giorno di riposo compensativo da concordare con il dirigente scolastico.

Art. 64-Consigliere di fiducia contro le molestie sessuali



Si concorda di individuare tra il personale di ruolo, in servizio nell'istituzione scolastica, un dipendente che abbia le competenze per svolgere efficacemente tale ruolo.

Art. 65 - Formazione in servizio

Ai sensi dell'art. 64 comma1 del CCNL vigente, si adottano i seguenti criteri:

per il personale DOCENTE:

- Turnazione;
- Ordine di presentazione della relativa richiesta tramite email.

per il personale EDUCATIVO:

- Turnazione;
- Ordine di presentazione della relativa richiesta tramite email.

Per il personale ATA

1. Previa autorizzazione del DS se, i corsi di formazione sono in presenza ed in orario di servizio;
2. Priorità per chi non è ancora titolare di 1^a o 2^a posizione economica.
3. Turnazione;
4. Ordine di presentazione della relativa richiesta tramite email.

TITOLO OTTAVO

Art. 66- PCTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)

Nell'ambito dei percorsi di PCTO per l'anno scolastico 2022/2023 si stabilisce di retribuire le figure impegnate nel seguente modo:

1. Tutor interno verrà retribuito con un compenso di Euro 19,25 ora
2. Tutor Aziendale verrà retribuito con un compenso di Euro 30,00 ora onnicomprensivo
3. L'esperto formatore verrà retribuito con un compenso Max di Euro 35,00

TITOLO NONO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 67- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 68 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20% di quanto previsto inizialmente.

