



Liceo Scientifico Statale “G. Ancina”
Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane

P.zza Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 - 12045 FOSSANO (CN)
PEC: cnps010003@pec.istruzione.it PEO: info@liceoancina.edu.it Sito Web: liceoancina.edu.it
Tel. 0172/694063 - Fax 0172/694044



PRE INTESA sul CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

del Liceo Scientifico Statale “G. Ancina” di Fossano (CN)
sulle Relazioni sindacali, diritti individuali ed organizzazione orario di lavoro
del personale Docente e Ata
e
sui criteri di impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell’Istituzione scolastica
per corrispondere compensi al personale Docente ed Ata
per l’anno scolastico 2023/2024

tra:

il *Dirigente Scolastico* prof. Alessandra PASQUALE in rappresentanza del Liceo Scientifico Statale “G.Ancina” di Fossano (CN)

e

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

I Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

in rappresentanza della FLC CGIL:	Sig. Piergiorgio Giraudò
in rappresentanza della CISL:	Sig.ra Salvatrice Saldì
in rappresentanza della UIL:	//
in rappresentanza dello SNALS:	//
in rappresentanza della GILDA:	Sig. Antonio Antonazzo
in rappresentanza dell’ ANIEF:	//

=====

Premessa

L'anno **duemilaventitré** il mese di dicembre il giorno 18 in Fossano presso il Liceo Scientifico G. Ancina P.^{zza} Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 ai sensi di quanto previsto dal CCNL - Comparto Scuola del 29.11.2007 e dell'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018 in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico del Liceo scientifico “G. Ancina” di Fossano prof. Alessandra PASQUALE e i rappresentanti sindacali CGIL, CISL e GILDA regolarmente convocati;

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03/02/1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07/08/1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129/2018;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto “Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;

VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

viene stipulata la seguente

**Pre Intesa sul Contratto Integrativo di istituto del Liceo Scientifico Statale “G. Ancina” di Fossano
sulle relazioni sindacali, diritti individuali ed organizzazione orario di lavoro
del personale Docente e Ata**

e
**sui criteri di impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell’Istituzione scolastica
per corrispondere compensi al personale Docente ed Ata**

per l’anno scolastico 2023/2024

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

**TITOLO I
NORME GENERALI**

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall’art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all’art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;

b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili rispettivamente alle diverse tipologie di personale in servizio presso il Liceo Ancina.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto decorre dal 1 settembre 2023 e conserva validità fino al 31/08/2024.

**TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI GENERALI**

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l’amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l’obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati;

- si migliora la qualità delle decisioni assunte;

- si sostengono la crescita professionale e l’aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

a) informazione;

b) confronto;

c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte dell'amministrazione ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi articoli.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
4. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 5 Confronto

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

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 6 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le intese raggiunte si intendono valide se sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la Rappresentanza sindacale che partecipa al Contratto di Istituto.
3. Prima della firma di ciascun accordo, le rappresentanze sindacali devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Copia dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnico finanziaria del Direttore S.G.A.
5. I Revisori dei Conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e rendono la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi del D.L.vo 165/2001 e 150/2009.
6. Il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti, come previsto dal D.Lgs. 165/2011 art.40-bis comma 2.
7. Il contratto collettivo integrativo di istituto parte normativa ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni di cui al presente articolato.
I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
8. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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);
 - f) 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;
 - g) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

- h) 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;
- i) 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;
- j) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per l'attività dei tutor e degli orientatori (D.M. 328 del 2022).

Art. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

Art. 8 Norma di salvaguardia

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.

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. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 9 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Liceo Ancina prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione sarà prestata ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 10 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 11 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al dirigente scolastico comparato al datore di lavoro.

Il ruolo di *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), se presente in istituto, e di uno o più coadiutori scelti tra il personale scolastico.

I *docenti* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

Sono altresì individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 12 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Nel corrente anno scolastico il docente che riveste il ruolo di RLS non è presente in istituto.

Art. 13 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), se presente in istituto; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Art. 14 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico competente sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 15 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Possono avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, se presente in Istituto, il medico competente e il docente incaricato della sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 16 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO IV

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 17 Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 18 Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata dal dirigente scolastico al personale tramite circolare; l'adesione va espressa da parte del personale con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per dieci ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente e ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. 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, dei piani e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 collaboratori scolastici e n.1 assistente amministrativo - scelti sulla base della dichiarata disponibilità e del sorteggio – non potranno partecipare all'assemblea.

Art. 19 Diritto ai permessi retribuiti

1. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU (25,30 minuti per il numero del personale docente e ata in servizio a tempo indeterminato: 51 docenti + 15 Ata = n.60; totale 28 ore e 5 minuti complessivi) è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato.

3. Della fruizione del permesso sindacale va data comunicazione scritta al Dirigente Scolastico in tempi utili per facilitare la predisposizione delle sostituzioni o degli adattamenti di orario, al fine di limitare il più possibile i disagi agli studenti e alle famiglie.

Art. 20 Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel Liceo Ancina al primo piano dell'edificio.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale.

Nel corso del corrente anno scolastico verrà istituita una bacheca sindacale on line.

Art. 21 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito a richiesta l'uso di un locale per lo svolgimento di riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU.

Art. 22 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

Art. 23 Servizi essenziali in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

2. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi essenziali nel rispetto della L.146/90, della L. 83/2000 e dell'accordo nazionale (ARAN, 2-12-2020). I dipendenti incaricati dell'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi delle trattenute stipendiali. Il personale necessario per l'espletamento dei servizi minimi risulta essere:

- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente e/o consentire gli adattamenti d'orario: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Il personale di cui sopra chiamato a garantire i servizi minimi sarà scelto sulla base della personale dichiarata disponibilità oppure attraverso sorteggio del nominativo.

Art. 24 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per presentare le proposte al personale in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di Piano annuale delle attività del personale ATA e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 25 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio del Liceo, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio di aree o settori per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nella stessa area;
- nelle occasioni dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 26 Orario di lavoro del personale ATA

Nel corrente anno scolastico, con l'adozione dell'orario delle lezioni su 5 giorni per tre settimane e su 6 giorni la quarta settimana (solo per le classi quinte del corso linguistico), l'orario di lavoro del personale Ata è articolato su 5 giornate con copertura pomeridiana, concludendo entro il venerdì l'orario di 36 ore. Il sabato di apertura straordinaria, le ore di lavoro saranno considerate aggiuntive rispetto al normale orario settimanale, da recuperare a titolo di riposo compensativo nei giorni di sospensione delle attività didattiche o da retribuire a carico del Fis, compatibilmente con le risorse disponibili e contrattate.

Art. 27 Orario di lavoro del personale ATA in servizio

In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale, è possibile una riprogrammazione dell'orario di servizio.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Il personale ATA è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità.

Art. 28 Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;

- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
- In tali periodi deve essere garantita la presenza di almeno 2 unità di personale collaboratore scolastico e almeno 2 unità del personale amministrativo. Il personale tecnico sarà presente, a richiesta, solo per necessità legate alla cura e manutenzione dei laboratori.
- Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
- In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO V

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

Art. 29 La pianificazione della formazione di Istituto

La formazione in servizio dei docenti è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di miglioramento del Liceo Ancina ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 30 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità finanziarie annuali è possibile destinare una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale stabilite dal Piano annuale per la formazione.

TITOLO VI

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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

Art. 31 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (mail istituzionale) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 32 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti (tre in caso di convocazione straordinaria).

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 33 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da eliminare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere costantemente connesso. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica sono stabiliti come segue: dalle ore 07.45 alle ore 17.00. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardantigli impegni lavorativi. Le comunicazioni inviate dopo le 17.00 si intendono recapitate alle ore 7.45 del giorno lavorativo successivo.

Art. 34 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza possono essere contattati via mail, che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico o per ragioni organizzative.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 35 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 36 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 37 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 38 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). La formazione del personale ATA nell'area dell'uso delle tecnologie informatiche nelle attività amministrative è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

**TITOLO VIII
DIRITTI INDIVIDUALI**

Art. 39 Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente titolo, si applica la normativa vigente di cui al CCNL 29.11.2007 e CCNL 19.04.2018.

**CAPO I
PERSONALE DOCENTE**

Art. 40 Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.35 CCNL 2006-2009) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dal decreto 129/2018 e, per gli esperti esterni, dai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale docente interno, si prevede:

1. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal singolo consiglio di classe;
2. docenti interni attraverso la presentazione di apposito progetto;
3. docenti attribuiti all'istituto dall'USR costituenti l'organico dell'autonomia su attività di insegnamento, progettuali, di recupero e sostegno e potenziamento;
4. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda il punto 1) l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di classe.

Per i punti 2, 3 e 4 la designazione sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal singolo progetto approvato, tenendo conto di una distribuzione equa dei carichi di lavoro, dai criteri di assegnazione ai progetti stabiliti nel Collegio docenti e, per gli esterni, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di istituto che disciplinano l'assegnazione di incarichi.

**Art. 41 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare
nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'attribuzione dell'incarico al personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base dei nominativi individuati in sede di Collegio docenti, di dipartimenti disciplinari, di area progetto, di Consiglio di istituto o sulla base di disponibilità, accertate e scritte da parte del docente, ad assumere l'incarico.

La designazione avviene, nell'ordine, secondo i presenti criteri:

1. disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
2. dichiarazione del possesso delle competenze richieste;
3. equa distribuzione degli incarichi;
4. rotazione nel caso di più disponibilità ad assumere l'incarico e a parità di possesso di competenze richieste;
5. disponibilità finanziaria.

Art. 42 Ferie

1. Le ferie devono essere fruita dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire colui che se ne avvale con altri colleghi in servizio e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. Per i docenti a tempo parziale si fa riferimento all'articolo 39/11 del CCNL 2007.

Art. 43 Permessi

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, previsti dal CCNL vanno comunicati con ampio margine di tempo, salvo casi imprevisti, per permettere una efficiente programmazione delle sostituzioni.

Art. 44 Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di tre ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime coincidenti con unità orarie di attività.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono superare il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

CAPO II PERSONALE ATA

Art. 45 Ferie

1. I giorni di ferie previsti dal CCNL 29/11/2007 per il personale Ata, spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio.
 2. Le scadenze per le richieste di ferie da presentarsi al DSGA annualmente sono le seguenti:
 - entro il 1 dicembre per le ferie natalizie,
 - entro il 1 marzo per le ferie pasquali,
 - entro il 31 maggio per la predisposizione del piano estivo.
 3. La mancata presentazione della richiesta entro l'ultimo termine di cui al comma precedente autorizza il DSGA a prevedere l'assegnazione d'ufficio del periodo di ferie.
 4. Entro 15 giorni dalla scadenza per la presentazione della richiesta di ferie, il DSGA predispone il piano ferie di istituto tenendo conto delle seguenti possibilità:
 - a) per garantire un regolare servizio, il personale con contratto sino al termine delle attività didattiche dovrà usufruire delle ferie già maturate durante la sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, carnevale, pasquali, chiusure prefestive) e le rimanenti entro il mese di giugno 2024;
 - b) al personale a tempo indeterminato, saranno garantiti almeno i previsti 15 giorni di ferie (lavorativi continuativi) e ulteriori 6 giorni di ferie lavorativi (anche non consecutivi su richiesta degli interessati o d'ufficio) compatibilmente con le esigenze di servizio durante la sospensione dell'attività estiva nel periodo che intercorre tra il termine degli Esami di stato ed il giorno precedente l'inizio delle prove di verifica dei debiti formativi;
 - c) le rimanenti dovranno essere fruiti saltuariamente e/o durante le altre sospensioni previste dal calendario scolastico, quando le esigenze di servizio lo consentono;
 - d) tra il termine degli Esami di stato ed il giorno precedente l'inizio delle prove di verifica dei debiti formativi, con l'esclusione della settimana di Ferragosto, il funzionamento della scuola deve essere garantito con la presenza minima di:
 - n. 2 assistenti amministrativi,
 - n. 2 collaboratori scolastici.
- Eventuali emergenze relative ai periodi sopra indicati saranno valutate in base alle esigenze di servizio;
- e) nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i precedenti punti, il personale interessato sarà informato di tale situazione e invitato a modificare in modo volontario la richiesta; in caso contrario si provvederà d'ufficio secondo una turnazione sulla base dell'ordine alfabetico.

Art. 46 Permessi

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, previsti dal CCNL, vengono comunicati almeno tre giorni prima, salvo casi imprevisti. I giorni si intendono lavorativi.

Art. 47 Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A..
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
5. Sono inoltre previsti permessi per espletamento di visite, terapie su base sia giornaliera, sia oraria per massimo 18 ore, come previsto dall'art. 33 CCNL 19/04/2018.

Art. 48 Recupero e riposi compensativi

Le ore e/o i giorni di attività non retribuite e maturate devono essere usufruite entro il termine dell'anno scolastico (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirle entro la scadenza della nomina), possibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

I riposi compensativi maturati saranno usufruiti durante l'anno scolastico di pertinenza e comunque entro e non oltre l'anno scolastico di riferimento secondo le seguenti modalità:

1. A richiesta del dipendente, compatibilmente alle esigenze di servizio;
2. Con riduzione giornaliera dell'orario di lavoro nei periodi di minor carico di lavoro;
3. Con riduzione del numero delle giornate lavorative.

Art. 49 Prefestivo e chiusura della scuola

Si prevede la chiusura dell'istituzione scolastica nelle *giornate prefestive* relative a periodi di interruzione delle attività deliberate annualmente dal Consiglio di istituto.

Le prestazioni di lavoro non svolte per effetto di tale chiusura saranno recuperate mediante la fruizione di ferie, festività soppresse e/o recupero di ore eccedenti programmate con organizzazione dell'orario di lavoro anche plurisettimanale.

Art. 50 Orario di funzionamento degli uffici e sportello al pubblico

L'accesso del pubblico alla segreteria è previsto in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì e in orario pomeridiano dal martedì al giovedì.

TITOLO IX

ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

CAPO I

PERSONALE DOCENTE

Art. 51 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale docente comprende attività d'insegnamento e attività funzionali all'insegnamento.
2. Le lezioni curricolari si svolgono in orario antimeridiano e possono prevedere forme di flessibilità organizzativa e didattica. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività di insegnamento e non insegnamento svolte nei locali scolastici.
3. L'orario di lavoro è definito sia su base settimanale, con articolazione su cinque giorni, sia su base plurisettimanale, in particolare per il personale docente la cui cattedra comprende ore di potenziamento.
4. Gli impegni pomeridiani relativi alle attività di integrazione, progettuali o ai recuperi sono suddivisi in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

5. I docenti nelle cui cattedre sono comprese ore di potenziamento o completamento potranno anche essere utilizzati in attività extracurricolari distribuite sia per tutto l'anno, sia per periodi plurisettimanali, con le caratteristiche di flessibilità previste dal vigente CCNL Comparto scuola.

Art. 52 Ricevimento individuale genitori

1. Ogni docente a tempo pieno mette a disposizione un'ora settimanale, se in servizio part time una frazione oraria calcolata proporzionalmente all'orario di insegnamento, per il ricevimento dei genitori, con interruzione del servizio in coincidenza dello svolgimento degli scrutini (una settimana prima dell'inizio degli scrutini e una settimana successiva alla loro conclusione) e delle sospensioni delle lezioni.

Art. 53 Sostituzione docenti assenti

1. I docenti che hanno dato la loro disponibilità a sostituire i colleghi assenti sono impegnati dal Dirigente Scolastico secondo un piano di utilizzo che tiene conto delle indicazioni espresse dagli interessati. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna la supplenza breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente della classe con orario di cattedra inferiore a 18 ore;
- docente non della classe con orario di cattedra inferiore a 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo giustificato;
- docenti in compresenza o a disposizione in mancanza di attività didattiche precedentemente programmate;
- docente di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti di insegnamento retribuite in base alla disponibilità dichiarata.

Art. 54 Assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente Scolastico in base all'organico dell'autonomia annualmente assegnato al Liceo, considerati i criteri stabiliti dal Collegio docenti, forma le cattedre e assegna i docenti.

Art. 55 Utilizzazione del personale docente nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- individuazione in seno al Collegio docenti;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

Art. 56 Attività di orientatore e tutor

Il Dirigente Scolastico procederà, nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali, alla nomina dei docenti tutor e del docente orientatore. Viene stabilito come criterio di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per l'attività dei tutor e degli orientatori quello della proporzionalità rispetto al numero degli alunni seguiti dal

singolo docente tutor.

Art. 57 Attività funzionali all'insegnamento

A 18 ore di insegnamento corrisponde un massimo di 40 ore ex art. 29 c.3 lett. A CCNL 2006/2009 e un massimo di 40 ore ex art.29 c.3 lett. B CCNL 2006/2009. Tali ore verranno ridotte proporzionalmente in base alle ore di lezione settimanali, sia dei docenti con spezzone sia dei docenti part time.

CAPO II PERSONALE ATA

Art. 58 Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
 - a) il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - b) il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
 - c) il Dirigente Scolastico adotta il piano annuale delle attività.

Art. 59 Orario di servizio

1. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Dirigente Scolastico stabilisce l'orario del personale ATA da effettuarsi per l'intero anno scolastico, tenendo conto sia delle esigenze dei lavoratori, sia delle necessità del servizio e delle situazioni di salute certificate.
2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
3. La flessibilità in ingresso del personale Ata è prevista come segue, con recupero in uscita nella stessa giornata:

Collaboratori Scolastici	5 minuti dall'orario di ingresso
Assistenti Amm.vi e Tecnici	15 minuti dall'orario di ingresso

4. L'orario di lavoro massimo giornaliero, nel caso in cui siano programmate attività collegiali e/o didattiche che si protraggono oltre la chiusura dell'istituto, è di nove ore, secondo l'esigenza di funzionamento della scuola; in tal caso il personale usufruisce di una pausa di almeno mezz'ora, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle ore 7.12 minuti.

5. Previa richiesta scritta degli interessati e per motivi personali, è possibile lo scambio giornaliero del servizio di lavoro se autorizzato dal D.S.G.A..

6. Nell'Istituto non ricorrono le condizioni previste dal CCNL 2006/2009 per la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

7. Dal giorno successivo al termine degli Esami di Stato fino all'inizio delle attività didattiche dell'a.s. successivo il Personale ATA potrà prestare servizio dalle ore 7:30 alle ore 13:30. Lo stesso orario potrà essere osservato durante le sospensioni dell'attività didattiche, nelle vacanze natalizie, pasquali e altri giorni di vacanza generale, previo accordo di tutto il personale. Qualora fosse necessaria l'apertura pomeridiana per esigenze di servizio, il DSGA predisporrà un orario adeguato.

Collaboratori scolastici

Il dipendente che, per esigenze di servizio, presta ore eccedenti il normale orario di servizio, recupererà durante i periodi di sospensione delle lezioni. Eventuali altre ore eccedenti, non recuperabili per esigenze straordinarie, saranno successivamente retribuite solo previa disponibilità finanziaria.

Nel caso in cui il collaboratore scolastico dovesse prorogare per esigenze di servizio il proprio orario (a scansioni di 15 minuti) dovrà inoltrare la richiesta scritta al DSGA; l'orario non richiesto per iscritto non sarà conteggiato.

In caso di urgenza o di particolari esigenze di servizio i collaboratori scolastici sono invitati dal DSGA a prestare ore aggiuntive, sentite le disponibilità degli interessati.

Il dipendente a tempo parziale normalmente non presta servizio in orario eccedente, fatta eccezione per motivate e sopraggiunte esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi - Assistenti tecnici AR02 e AR08

Per esigenze di servizio gli assistenti amministrativi e tecnici possono effettuare ore eccedenti, previa richiesta scritta al DSGA. L'orario eccedente, per esigenze di servizio, sarà retribuito o recuperato nel limite previsto dal contratto integrativo.

Il dipendente a tempo parziale normalmente non presta servizio in orario eccedente fatta eccezione per motivate e sopraggiunte esigenze di servizio.

Art. 60 Attività e funzioni aggiuntive

1. Il Fondo per l'istituzione scolastica, e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale), è finalizzato, sulla base di quanto previsto dall'art.88 del CCNL del 29/11/2007 e del D.L.vo 150/2009, a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane,
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali,
- migliorare le attività svolte dai singoli addetti.

2. Gli obiettivi da raggiungere sono:

- promuovere e adottare strumenti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali,
- svolgimento di attività finalizzate all'attuazione del PTOF,
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie,
- incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

Art. 61 Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici per la valorizzazione del personale Ata possono essere svolti anche durante il normale orario di servizio.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale,
- priorità dell'attività da svolgere, in coerenza con l'organizzazione del lavoro del personale Ata e con il piano annuale delle attività,
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e delle esperienze acquisite,
- maggiore impegno ed assunzione di responsabilità.

Art. 62 Prestazioni aggiuntive (ore eccedenti)

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di:

- assenza di una o più unità di personale;
- esigenze impreviste e non programmabili.

Art. 63 Particolari esigenze del personale docente ed ATA

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle classi o nell'organizzazione del servizio.

Art. 64 Destinazione delle risorse finanziarie FIS destinate al personale ATA

Le risorse FIS saranno così utilizzate:

1. Esigenze straordinarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. Intensificazione lavoro (sarà rapportato alla qualità del servizio offerto).
3. Attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale.
4. Progetti propri del profilo anche relativi all'esecuzione di nuovi compiti.
5. Sostegno al lavoro del DS.

Art. 65 Criteri per l'utilizzo delle risorse FIS e individuazione personale ATA

I criteri per l'individuazione del personale ATA per l'erogazione del fondo di istituto sono stabiliti avuto riguardo di:

- disponibilità;
- equa ripartizione;
- competenze individuali dimostrabili da titoli;
- disponibilità alla turnazione;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, maturate all'interno o all'esterno della scuola.

TITOLO X

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 66 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Personale docente

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Le iniziative di formazione si svolgono preferibilmente fuori dell'orario di insegnamento. Il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti, ha diritto a cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente. L'autorizzazione a partecipare ai corsi di formazione e l'eventuale riconoscimento economico ai fini del FIS saranno subordinati alla coerenza tra l'argomento del corso di formazione e la professionalità docente, sulla base del Piano di formazione approvato in Collegio Docenti.

Il diritto alla fruizione dei 5 giorni deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, per un unico evento, verrà autorizzato un solo docente tra i richiedenti, secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alla/e discipline insegnate;
- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori del dirigente scolastico, funzione strumentale, responsabili di gruppi di lavoro, coordinatore di dipartimento).
- personale a tempo indeterminato,
- anzianità di servizio.

Personale ATA

Il personale Ata potrà partecipare in orario di lavoro a programmi di formazione e di aggiornamento compatibilmente con le esigenze di servizio e ad eventuali corsi di aggiornamento autorizzati dal dirigente scolastico fuori orario di servizio sulla base del piano delle attività di formazione predisposto per il personale del Liceo. Le ore svolte oltre l'orario di servizio dovranno essere recuperate entro la fine dell'a.s. di riferimento.

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
--

TITOLO XI

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 L. 107/2015.

(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 67 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Liceo Ancina per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, i compensi sono ripartiti proporzionalmente tra docenti e personale ATA, in base al numero delle rispettive unità in organico di diritto.

TITOLO XII
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 68 Criteri generali per la ripartizione del Fondo di miglioramento dell'Offerta Formativa

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabiliti i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso il Liceo Ancina, le risorse finanziarie del Fondo di Istituto per l'a.s. 2023/24, del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico previste dalla L.27/12/2019 n.160 c.249 per l'a.s. 2023/24, sono ripartite in proporzione al numero delle rispettive unità in organico di diritto (personale docente n. 50 unità, personale Ata n.17 unità come risulta dall'Organico di diritto a.s. 2023/24) detratta l'indennità di direzione per il DSGA.

Art. 69 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto e con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico, l'individuazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

La designazione avviene nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico laddove determinabile in anticipo oppure l'indicazione 'l'attività sarà retribuita previa contrattazione di istituto'.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 70 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'eventuale indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 71 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ai Docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura equa alla prestazione richiesta dalla funzione medesima.

Art. 72 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire con il fondo dell'Istituzione scolastica fino al 10% dei docenti in qualità di collaboratori/coadiutori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali nella nomina con conseguente compenso forfettario.

Art. 73 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

=====

RIEPILOGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE

<i>Descrizione</i>	<i>somme assegnate a.s. 2023/24 l.do stato €</i>	<i>somme assegnate a.s. 2023/24 l.do dip. €</i>	<i>economia a.s. 2022/23 l.do stato €</i>	<i>economia a.s. 2022/23 l.do dip. €</i>	<i>Totale l.do stato € 2023/24</i>	<i>Totale l.do dip. € 2023/24</i>
Fondo Personale Docente	30.215,32	22.769,65	30,77	23,19	30.246,09	22.792,84
Valorizz. Personale Docente	6.803,05	5.126,64			6.803,05	5.126,64
Funzioni Strumentali al POF	3.211,54	2.420,15			3.211,54	2.420,15
Aree di rischio	646,12	486,90			646,12	486,90
Ore eccedenti sost. colleghi assenti	2.315,50	1.744,91	1,74	1,31	2.317,24	1.746,22
Ore eccedenti att. compl. Ed. Fisica	2.551,80	1.922,98	25,65	19,33	2.577,45	1.942,31
Fondo Personale Ata	4.806,01	3.621,71	10,47	7,89	4.816,48	3.629,60
Valorizz. Personale Ata	2.313,04	1.743,06			2.313,04	1.743,06
Incarichi specifici	2.411,52	1.817,27			2.411,52	1.817,27
Indennita' Direzione DSGA	4.781,98	3.603,60			4.781,98	3.603,60
TOTALE MOF	60.055,88	45.256,87	68,63	51,72	60.124,51	45.308,59

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Art.74

Compensi ai docenti per incarichi di supporto alla gestione, alla didattica, all'organizzazione della didattica e per l'ampliamento dell'offerta formativa

Ai docenti con incarichi di supporto alla gestione, alla didattica, all'organizzazione della didattica e per l'ampliamento dell'offerta formativa vengono riconosciuti i compensi orari e forfettari previsti dalla tabella sotto riportata attraverso utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica assegnato per l'a.s. 2023/24 di €.**30.215,32** (lordo stato) pari ad €. 22.769,65 (l.do dip.) al quale aggiungere l'economia relativa all'a.s. 2022/23 di €.**30,77** (lordo stato) pari ad €.23,19 (l.do dip.).

L'importo calcolato per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale docente secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29/11/2017 per l'a.s. 2023/24 ammonta a €.**6.803,05** (lordo stato) pari ad €. 5.126,64 (l.do dip.).

<i>Tipologia incarico</i>	<i>n° doc.</i>	ore insegnamento	ore di non insegnamento	<i>Impegno (lordo dip.) €.</i>
Docente primo collaboratore del D.S	<i>1</i>		comp. forfettario	3.000,00 (valoriz. €.778,32)
Docente secondo collaboratore del D.S	<i>1</i>		comp. forfettario	3.000,00 (valoriz. €.778,32)
Commissione orario	<i>3</i>		comp. forfettari individuali n.3 €. 400,00 (valorizz. €.150,00)	1.200,00 (valoriz. €.450,00)
Referente cittadinanza e costit.	<i>1</i>		comp. forfettario	350,00
Coord. cittadinanza e costit.	<i>30</i>		comp. forfettari individuali n.30 €. 50,00	1.500,00
Commissione accoglienza e accompagnamento	<i>10</i>		comp. forfettari individuali n.10 €. 35,00	350,00
Docenti tutor tirocinanti e anno di prova	<i>5</i>		comp. forfettari individuali differenziati n.5 doc. a €. 100,00	500,00
Responsabili dei dipartimenti disciplinari	<i>12</i>		comp. forfettari individuali differenziati n.8 €. 100,00 n.4 €. 50,00	1.000,00
Circolo dei lettori	<i>1</i>		comp. orario (tot. h.12) – non docenza tot. €. 210,00	210,00
Commissione Ed. alla salute	<i>3</i>		comp. forfettari individuali differenziati n.1 €. 300,00 n.2 €. 100,00	500,00
Salottino	<i>1</i>		comp. orario (tot. h.5) – non docenza tot. €. 87,50	87,50
Laboratori vivi e creativi	<i>Doc. vari</i>	comp. orario (tot. 35 h) docenza Tot. €. 1.225,00	comp. orario (tot. 34 h.) – non docenza Tot. €. 595,00	1.820,00

Olimpiadi e giochi di Matematica / Fisica	2		comp. forfettari individuali n.2 €. 140,00	280,00
Coordinatore del Consiglio di classe	30		comp. forfettari individuali differenziati n. 24 doc. a €.200,00 (valorizz. €.90,00) n.6 doc. a €.250,00 (valorizz. €.110,00)	6.300,00 valoriz.€.2.820,00
Referente BES	1		Comp. forfettario	400,00 (valoriz. €.150,00)
Referente Disabilità	1		Comp. forfettario	400,00 (valoriz. €.150,00)
Responsabile protocollo somministrazione farmaci	1		Comp. forfettario	200,00
Scienze in rete (video)	<i>Doc. vari</i>	comp. orario (tot. 3h) docenza Tot. €. 105,00	comp. orario (tot. 30h) – non docenza Tot. €. 525,00	630,00
Responsabili laboratori	5		comp. orario (tot. 15h) – non docenza Tot. €. 262,50	262,50
Scienza operativa	<i>Doc. vari</i>		comp. orario (tot.55h) - non docenza Tot. €.962,50	962,50
Concorso Eloquenza	1		Comp. forfettario	100,00
Trans'Alp	1		Comp. forfettario	140,00
Soggiorno Cap d'Ail	2		comp. forfettari individuali n.2 €. 50,00	100,00
Commissione mobilità	2		comp. forfettari individuali n.2 €. 150,00	300,00
BLSD	1		comp. orario (tot. 4h) – non docenza Tot. €. 70,00	70,00
Preparazione stage Bardonecchia Math (on line)	2		comp. forfettari individuali n.2 €. 50,00	100,00
Referente Invalsi	1		Comp. forfettario	150,00
Referente comunicazione	1		Comp. forfettario	350,00
Corsi rec. estivi		comp. orario €.50,00 (tot. h.70) – docenza		3.500,00
Totale				27.762,50

Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa personale docente

La risorsa utilizzata per le funzioni strumentali nell'ambito dell'importo assegnato per il corrente a.s. 2023/2024 al Liceo "G. Ancina" di Fossano ammonta a €. **3.211,54** (lordo stato) pari ad €. 2.420,15 (l.do dip.); sono state individuate 5 funzioni, con delibera del Collegio dei Docenti del 12/10/2023, assegnate a n.9 docenti.

<i>Tipologia funzioni strumentali</i>	<i>n° unità docente</i>	<i>compenso complessivo (lordo dip.) €.</i>
Area 1 – PTOF RAV PDM e rendicontazione sociale	1	260,15
Area 2 – Orientamento in ingresso	2	400,00 ciascuno
Area 3 – Int. curricolari, extracurr. e serv.per studenti	1	300,00
Area 4 – Didattica e linee guida	4	200,00 ciascuno
Area 5 – PON/PNRR	1	260,00
Totale		2.420,15

Compensi da corrispondere ai docenti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.2, c.2 CCNL 07/08/2014)

La risorsa disponibile per il corrente a.s. 2023/2024 al Liceo "G. Ancina" di Fossano ammonta a €. **646,12** (lordo stato) pari ad €. 486,90 (l.do dip.). Tale risorsa sarà utilizzata, se necessario, nel corso dell'anno scolastico per interventi relativi alle aree a rischio.

Compensi da corrispondere ai docenti per le attività complementari di Educazione fisica

1. Per retribuire le attività complementari di educazione fisica dell'anno scolastico corrente viene indicato l'importo in €. **2.551,80** (lordo stato) pari ad €. 1.922,98 (lordo dip.) relativo all'assegnazione per l'a.s. 2023/24 al quale aggiungere l'economia relativa all'a.s. 2022/23 di €. **25,65** (lordo stato) pari ad €. 19,33 (l.do dip.), da destinarsi ai docenti di educazione fisica nell'ambito dell'attivazione del Centro Sportivo Scolastico.
2. Il compenso sarà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art.70 del CCNL del 4/08/95.

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Art. 75

Compensi da corrispondere al D.S.G.A. per indennità di direzione

1. Per retribuire l'Indennità di Direzione - quota variabile al D.S.G.A. del Liceo "G.Ancina" di Fossano è assegnata per l'a. s. 2023/24 complessivamente la cifra di €. **4.781,98** (lordo stato) a carico del Fondo dell'istituzione scolastica (lordo dip. €.3.603,60).

Art. 76

Misure dei compensi per il personale Ata per prestazioni aggiuntive

1. Al fine di realizzare il miglioramento complessivo della organizzazione scolastica sono incentivate le seguenti attività del personale Ata con il finanziamento complessivo di **€. 7.189,93** (lordo dip.) pari a **€.9.541,04** (lordo stato) a carico del MOF dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2023/24 come segue:
- **€.3.621,71 (fis lordo dip.)** + economia a.s. 2022/23 di **€.7,89** (l.do dip.)
 - **€.1.743,06 (valorizzazione personale lordo dip.)**
 - **€.1.817,27 (inc. spec. lordo dip.)**.
2. Sono conferiti prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione e incarichi specifici per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF (*ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29.11.2007 comma lettera b come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale personale Ata 25/07/2008*) al personale Ata in servizio che non gode dei benefici dell'applicazione dell'art.7 (accordo 10/05/06).
- Tali incarichi sono così distribuiti:

<i>Prestazione aggiuntiva</i>	<i>Descrizione e n° addetti</i>	<i>F.di FIS Compenso complessivo (lordo dip.) €.</i>	<i>F.di valorizz. personale Compenso complessivo (lordo dip.) €.</i>
Assistenti amministrativi			
Attività intensificazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intensificazione servizi scolastici nell'ambito propri compiti assegnati n. 2 unità - comp. forfett. € 650,00 cad. (di cui € 261,46 f.to di valor. person.) n. 2 unità - comp. forfett. € 340,00 cad. (di cui € 183,02 f.to di valor. person.) n. 1 unità - comp. forfett. € 410,20 cad. (di cui € 156,88 f.to di valor. person.) 	1.344,36	1.045,84
Disponibilità in orario aggiuntivo	Ore eccedenti per intensificazione attività varie d'ufficio previste dal PTOF: tot. 72 ore da valutare a consuntivo	1.044,00	
Assistenti tecnici			
Attività intensificazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione prenotazioni laboratorio di fisica e chimica in accordo tra docenti e coll. scol.ci; n. 1 unità – comp. forfett. € 300,00 (di cui € 139,44 f.do di valor. person.) ▪ Gestione prenotazioni laboratorio linguistico e di informatica in accordo tra docenti e coll. scol.ci n. 1 unità – comp. forfett. € 98,37 (di cui € 34,87 f.do di valor. person.) 	224,06	174,31
Disponibilità in orario aggiuntivo	Ore eccedenti per intensificazione attività varie previste dal PTOF: tot. 10 ore da valutare a consuntivo	145,00	
Collaboratori scolastici			
Attività intensificazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alle assistenti alle autonomie, maggior carico di lavoro dovuto alle palestre e alle aule n. 1 unità – comp. forfett. € 125,00 (di cui € 47,06 f.di valor. person.) n. 1 unità – comp. forfett. € 195,00 (di cui € 159,49 f.di valor. person.) 	113,45	206,55
Attività di ausilio afferenti alle funzioni di collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interventi straordinari di pulizia e supporto attività generali di assistenza, igienizzazione e vigilanza n. 1 unità - comp. forfett. € 123,10 (di cui € 47,07 f.di val. pers.) n. 5 unità - comp. forfett. € 102,00 cad. = € 510,00 (di cui € 36,60 cad. f.di val. pers.) n. 1 unità - comp. forfett. € 82,00 (di cui € 26,15 f.di val. pers.) n. 1 unità - comp. forfett. € 65,00 (di cui € 31,38 f.di val. pers.) n. 1 unità - comp. forfett. € 54,99 (di cui € 23,53 f.di val. pers.) n. 1 unità - comp. forfett. € 40,00 (di cui € 5,23 f.di val. pers.) 	558,73	316,36
Disponibilità in orario aggiuntivo	Ore ecced. per intensific. attività varie: tot. 16 ore da valutare a consuntivo	200,00	
	Totale	3.629,60	1.743,06

Incarichi specifici personale Ata Tipologia Ata	<i>Descrizione e n° addetti</i>	Compenso complessivo (lordo dip.) €.
Assistente amministrativo	<i>n. 2 assistenti amministrativi, compensi forfettari individuali per : - n.1 Gestione Passweb per pensioni, TFS e TFR € 650,00 - n.1 Attività connesse ai monitoraggi e statistiche € 550,00</i>	1.200,00
Collaboratore scolastico	<i>n. 1 collaboratore scolastico: supporto assistenti alle autonomie per cambio igienico alunni disabili, manutenzione ordinaria, movimentazione e stoccaggio acquisti, sgombero locali da materiali ingombranti (€ 292,27) n. 1 collaboratore scolastico: manutenzione ordinaria, movimentazione e stoccaggio acquisti, sgombero locali da materiali ingombranti (€ 275,00) n. 1 collaboratore scolastico: sgombero locali da materiali ingombranti (€ 50,00)</i>	617,27
Totale 1.817,27		

3. Al personale Ata beneficiario della ex posizione economica art. 7 (accordo 10/05/2006), ora posizione economica orizzontale art. 2 da sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, sono affidati incarichi più complessi, coerenti con la specificità dell'Istituto e precisamente:

Area A: Collaboratori Scolastici - Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e al pronto soccorso;

Area B: Assistenti Amministrativi – Attività varie didattiche e disbrigo pratiche, aggiornamento e gestione graduatorie, tutte quelle ulteriori attività lavorative caratterizzate da autonomia operativa per mansioni ulteriori e più complesse in aggiunta ai compiti già previsti per lo specifico profilo professionale;

Area B: Assistenti tecnici: Nessun assistente tecnico usufruisce della predetta posizione economica.

=====

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il riconoscimento per ogni unità di personale avverrà al termine dell'anno scolastico come segue:

Personale Docente:

Con riferimento alle attività di cui sopra, il riconoscimento per ciascun Docente delle ore effettivamente svolte avverrà a seguito di verifica di apposita documentazione costituita da verbali, nomine e registri di firma e schede appositamente predisposte:

- per le attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive non di insegnamento sarà predisposto un apposito registro delle attività svolte sul quale gli interessati indicheranno le ore effettive e le attività svolte;
- alle funzioni strumentali e ai docenti con incarichi di supporto alla gestione, alla didattica e all'organizzazione della didattica verrà richiesta una relazione dell'attività svolta.

Personale Ata:

Per gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive effettivamente svolte, a seguito di verifica da parte del Dirigente Scolastico e a mezzo rilevazione tramite badge per le prestazioni svolte oltre l'orario aggiuntivo.

Al personale docente ed Ata, a cui sono attribuiti incarichi per i quali è riconosciuto un compenso in termini forfettari, che si assenta dal servizio per un periodo superiore a 30gg. continuativi, verrà riconosciuto, al termine dell'a.s., un compenso proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato valutato su dieci mesi, fatto salvo che le prestazioni previste dall'incarico vengano comunque svolte interamente nel periodo di servizio effettivo.

Il presente Contratto d'Istituto 2023/24 del Liceo Ancina di Fossano viene sottoscritto ad integrazione del CCNL nazionale e regionale vigenti ai quali bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Letto, approvato e sottoscritto.

Parte Pubblica

Il *Dirigente Scolastico* Alessandra Pasquale

f.to Alessandra Pasquale

Parte sindacale

Le *Rappresentanze Sindacali Unitarie*:

I *Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali*:

in rappresentanza della FLC CGIL:	Sig. Piergiorgio Giraudò	f.to Piergiorgio Giraudò
in rappresentanza della CISL:	Sig.ra Salvatrice Saldi	f.to Salvatrice Saldi
in rappresentanza della UIL:	//	_____ // _____
in rappresentanza dello SNALS:	//	_____ // _____
in rappresentanza dello GILDA:	Sig. Antonio Antonazzo	f.to Antonio Antonazzo
in rappresentanza dell' ANIEF:	//	_____ // _____