



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



CONVITTO NAZIONALE "D. COTUGNO"

Licei annessi:

CLASSICO - CLASSICO In RETE EAW - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE

SCIENZE UMANE ECONOMICO-SOCIALE - MUSICALE E COREUTICO

Via Leonardo Da Vinci, 8 / Via Carducci / Via Ficara - 67100 L'Aquila

Tel. 0862/24291

e-mail: agvc050005@istruzione.it pec: agvc050005@pec.istruzione.it sito web: convittocotugno.edu.it

Ambito territoriale AQ 01 - Cod. Fiscale 93080840668 - Cod. Istituto AQVC050005

Ipotesi Contratto Integrativo di Istituto a.s.2023/2024

L'anno 2024, il giorno 11 del mese di gennaio presso il Convitto Nazionale "Domenico Cotugno" con i licei annessi di L'Aquila, in sede di negoziazione decentrata di Istituto

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA NELLA PERSONA DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA ED I RAPPRESENTANTI DELLA R.S.U. E LE DELEGAZIONI SINDACALI COME RISULTANTI IN CALCE

Viene discussa e concordata

la presente ipotesi di contratto collettivo decentrato d'istituto

LE PARTI

Visto il CCNL 19.04.2018;

Visto il CCNL 29.11.2007;

Vista la legge di Stabilità 2016;

Vista la legge 107/2015;

Visto l'art. 40 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa CCNL 2018 per l'anno scolastico 2023/2024;

Visto l'art. 2 comma 5 del CCNL 7.08.2014;

Vista la circolare n.7 del 13.05.2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, "Contrattazione Integrativa, Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150";

Visto il Decreto Legislativo correttivo n.141/2011;

(Handwritten signatures of the parties)

Vista la Legge 27.12.2019 n° 160, art. 1 comma 249;

Vista la Legge 126/2020, art, 32 comma 2 lett b);

Visto il CCNI 28/09/2021;

Vista la Legge 160/2020, art 1. c. 249;

Vista la legge 133/2021, di conversione del DL 111/2021;

Visto l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 8 del 12/01/2021;

Visto il DM MIM 12/2022;

Visto il DM MIM 63 del 5 aprile 2023;

Visto l'allegato B Nota M.I.M. 11.10.2023, prot. n. 2790 - Indicazioni al personale scolastico per l'attuazione delle linee guida per l'Orientamento;

convengono su quanto di seguito articolato

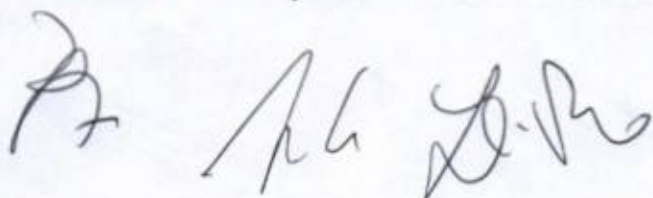
TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

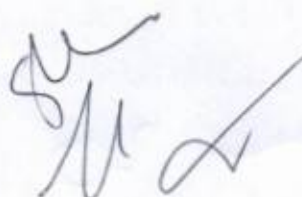
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti giuridici del presente contratto decorrono dal 1° settembre 2023.
3. Esso ha validità per l'a.s.2023/2024 sia per la parte normativa che per la parte economica, salvo sottoscrizione di un nuovo contratto nazionale.
4. Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata.

Art. 2 – Interpretazione autentica



2





1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

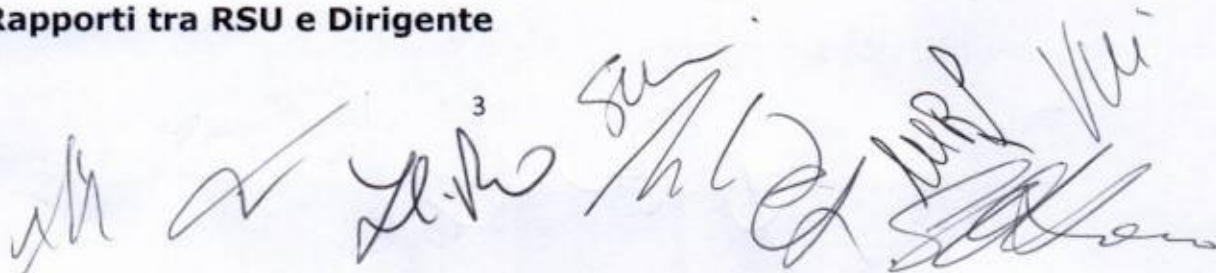
CAPO I

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori e delle lavoratrici con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla collaborazione, alla correttezza, al reciproco rispetto; pertanto, in caso di divergenza, prima di qualsiasi comunicazione formale, vanno ricercati prioritariamente dalle parti il dialogo e la chiarificazione verbale.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'sh', followed by a checkmark-like mark, a signature with a '3' above it, a signature that looks like 'san', a signature that looks like 'h/a', a signature that looks like 'LUP', and a signature that looks like 'Vai'. There are also some other scribbles and marks.

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. La 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con la Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Informazione, Confronto e Contrattazione

1. La Dirigente Scolastica fornirà l'informazione sulle materie previste dall'art. 22 comma 9 lettera b), ai sensi dell'art. 5, comma 5 del CCNL 2016/2018, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 22 comma 4 lettera c).
2. Sono oggetto di confronto le materie regolate dall'art. 22 comma 8 lettera b) ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
3. La contrattazione, che si svolge in appositi incontri da concordare tra le parti, verterà sulle materie previste dal citato articolo 22.
4. I contratti sottoscritti saranno pubblicati su Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente.

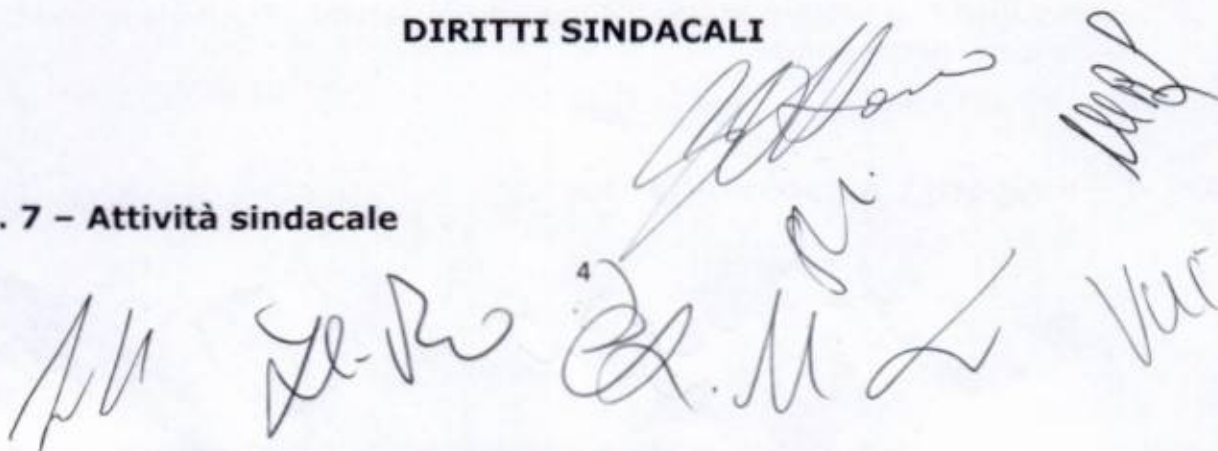
Art. 6 – Trasparenza

Al termine dell'anno scolastico di riferimento verrà consegnato alla RSU il prospetto analitico relativo all'effettivo utilizzo del fondo di Istituto, con l'indicazione dei compensi erogati al personale, per ogni attività effettivamente svolta.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale



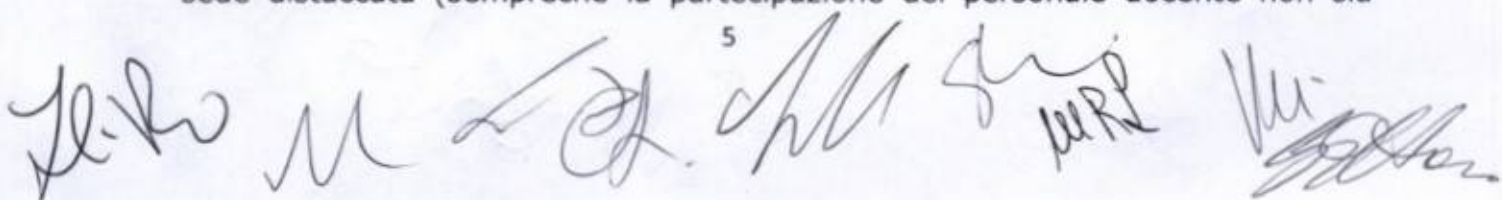
The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the bottom half of the page, some overlapping. The signatures appear to be those of the representatives of the RSU and the union, as indicated by the context of the document.

1. Ai fini della massima trasparenza dell'attività posta in essere, l'istituzione scolastica assicura la consegna alla RSU di tutte le comunicazioni attinenti alle materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018 e/o comunque di interesse sindacale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale della sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative avranno a disposizione, su richiesta e per riunioni, uno dei locali della scuola, individuato dalla Dirigente Scolastica, secondo la disponibilità.

Art. 8 – Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
5. 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 di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza: le assemblee territoriali regionali in orario di servizio possono avere una durata massima di quattro ore, comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio; nel caso di assemblee territoriali provinciali o che, comunque coinvolgano i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche, la durata massima è di tre ore.
8. Il tempo necessario al raggiungimento della sede di assemblea, all'interno del comune, viene definito in 15 minuti in andata e 15 minuti per il ritorno nella sede di servizio che saranno computati nel totale delle ore di fruizione di diritto.
9. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, in caso di adesione totale di detto personale all'assemblea, per assicurare i servizi essenziali di vigilanza all'ingresso e di centralino si prevede un numero minimo di 2 Collaboratori scolastici nella sede centrale e 1 per ogni sede distaccata (sempreché la partecipazione del personale docente non sia

5



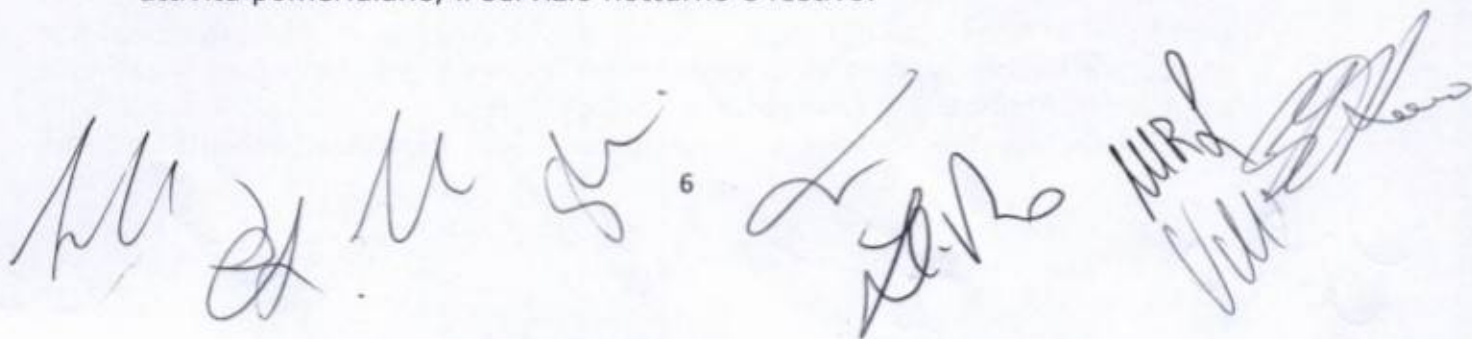
totale), procedendo eventualmente con il sorteggio ed attuando comunque una rotazione.

Art. 9 – Permessi retribuiti RSU

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dalla Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2023/2024 spettano alla RSU n. 70 ore e 42 minuti di permesso retribuito (monte ore calcolato su 167 unità di personale a tempo indeterminato).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 10 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTE DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990 E DELL'ACCORDO ARAN OO.SS del 02.12.2020 (G.U. n.8 del 12.01.2021)

1. Il diritto allo sciopero è regolamentato dalla Legge n.146/90 convertita ed integrata dalla Legge n.83, dell' 11/04/2000: "Modifiche ed integrazioni della Legge 12 giugno 1990, n.146, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" (G.U. 11.04.2000, n.85).
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il servizio va garantito solo:
 - a. in circostanza di svolgimento degli scrutini finali (1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico), degli esami finali (1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esame);
 - b. per il tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (DSGA, Assistente amministrativo e collaboratore scolastico);
 - c. in caso di servizio mensa laddove non sia possibile sospendere il servizio.
4. Per garantire il servizio nel Convitto si predispone un piano di vigilanza, valutata l'adesione di partecipazione allo sciopero che preveda almeno una unità di personale educativo - per quanto riguarda le ore delle attività educative, le attività pomeridiane, il servizio notturno e festivo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the name 'MUR' visible.

TITOLO TERZO

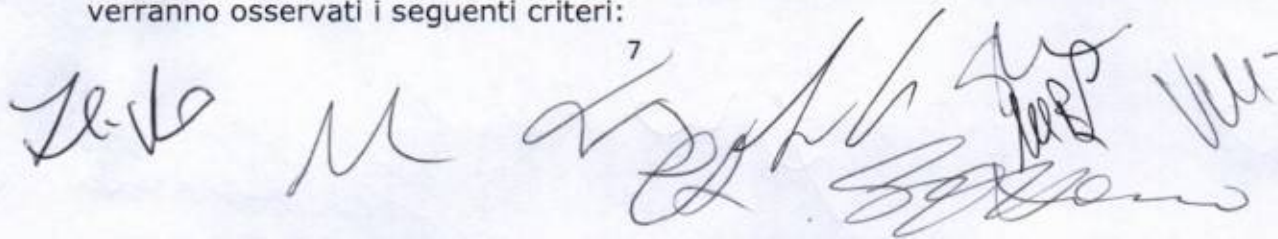
CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 11 – Finalità

Il presente titolo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali in relazione ai profili professionali definiti nella tabella A del CCNL vigente.

Art. 12 - Orario di lavoro

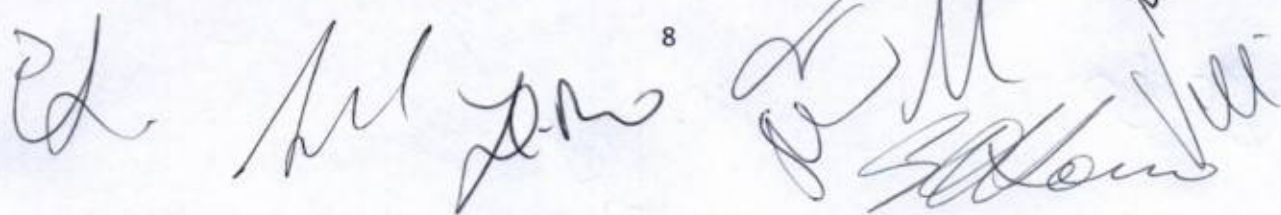
1. L'orario giornaliero di lavoro massimo del personale A.T.A. è di 9 ore, comprensivo sia di rientri per recuperi che per prestazioni straordinarie, e può essere superato solo in casi eccezionali, riconducibili a ragioni di sicurezza.
2. Il personale A.T.A. deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum ordinario, quelle previste dall'ampliamento dell'OF e per le attività di PCTO e di tutte le riunioni degli organi collegiali.
3. Qualsiasi ulteriore articolazione dell'orario, diversa da quella prevista dall'eventuale ordine di servizio potrà essere adattata su richiesta del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il personale A.T.A. che svolge il proprio orario per un periodo superiore a 7 ore e 12 minuti deve usufruire di 30 minuti di pausa.
5. I collaboratori scolastici in servizio presso il Convitto effettuano una turnazione anche notturna e festiva, pertanto il loro orario è ridotto a 35 ore: i cuochi effettuano turnazioni dalle 6:45 alle 20:00 per cinque giorni settimanali, pertanto anche il loro orario settimanale è ridotto a 35 ore.
6. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'organizzazione delle sedi, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di ampliamento dell'OF prevista nel PTOF, attività di PCTO, attività semiconvittuali, formazione o altre necessità. Data la dotazione organica dei collaboratori scolastici, le aperture pomeridiane nella sede in Via da Vinci, sono assicurate, di norma, facendo ricorso al servizio eccedente l'orario d'obbligo, a turnazione tra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità. Il Liceo musicale è aperto dalle 7:50 alle 17:50 per quattro giorni a settimana, dalle 7:50 alle 17:00 il venerdì e il sabato dalle 7:50 alle 13:50 pertanto i collaboratori scolastici osservano turnazioni antimeridiane e pomeridiane.
7. Nella determinazione dell'orario delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici verranno osservati i seguenti criteri:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several others on the right, some with a small number '7' above them.

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
 - garantire un'equilibrata presenza di personale;
 - valorizzare le competenze;
 - garantire la presenza nelle sedi di un numero adeguato di addetti al primo soccorso e all'antincendio.
8. Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze (iscrizioni, open day, progetti PCTO, progetti PTOF, attività sportive, saggi, concerti...ecc.) potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato.
 9. L'orario di servizio degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici è di 36 ore settimanali su 6 giorni così articolate: orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
 10. Eventuali ore eccedenti il normale orario di servizio dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A. ed effettivamente prestate. Esse possono costituire un monte ore che potrà essere recuperato, previa autorizzazione del D.S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio, nelle seguenti modalità:
 - fruizione di permessi brevi;
 - riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e/o chiusure prefestive.
 11. I recuperi compensativi dovranno essere effettuati obbligatoriamente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e, comunque, per il personale assunto a tempo determinato, entro la scadenza del contratto di lavoro.
 12. La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici assenti, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento di sede e/o con cambio di orario.
 13. Eventuale orario aggiuntivo, svolto dal personale per la sostituzione di colleghi assenti sarà retribuito secondo il vigente C.C.N.L. per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica) oppure recuperato. In quest'ultimo caso le ore, di norma, saranno recuperate secondo le modalità previste nel punto precedente e previo accordo con la D.S.G.A.
 14. La sostituzione temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti anche facendo ricorso ad orario straordinario qualora se ne ravvisi la necessità.

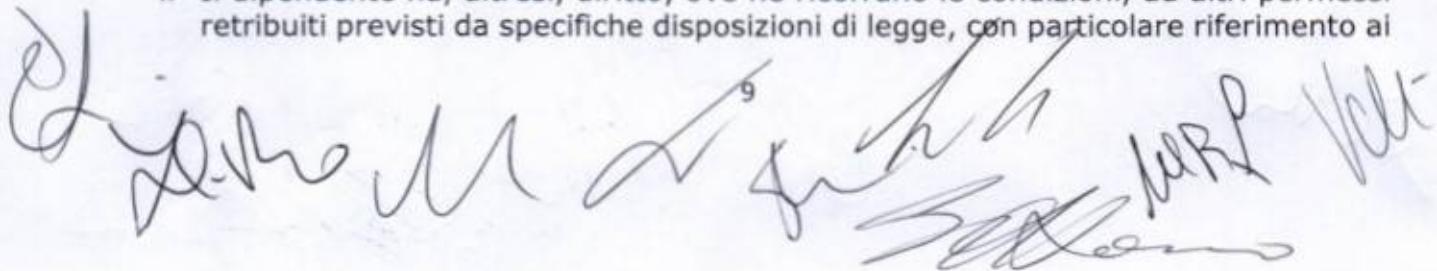
Art. 13 - Permessi brevi e ritardi

 8

1. Al personale ATA, compreso il personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, secondo le esigenze dell'Istituto, per particolari 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 le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. I permessi sono autorizzati dalla DSGA.
4. Non occorre motivare o documentare la domanda.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
6. Il ritardo deve essere sempre giustificato e viene recuperato nei giorni di apertura pomeridiana della scuola.
7. Il recupero dei permessi e dei ritardi avverrà con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, nei giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con la DSGA.
8. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 14 - Permessi orari retribuiti e assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. Il personale ATA ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata nei termini di legge, ai permessi retribuiti di cui all'art. 31 del CCNL vigente. La domanda andrà prodotta almeno due giorni prima e, nei casi imprevisti, anche al momento.
2. La documentazione potrà essere prodotta anche al rientro in servizio.
3. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, ai sensi dell'art. 31 CCNL vigente, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a circled '9' in the middle, and several other initials and signatures on the right.

permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1 del CCNL 29/11/2007.

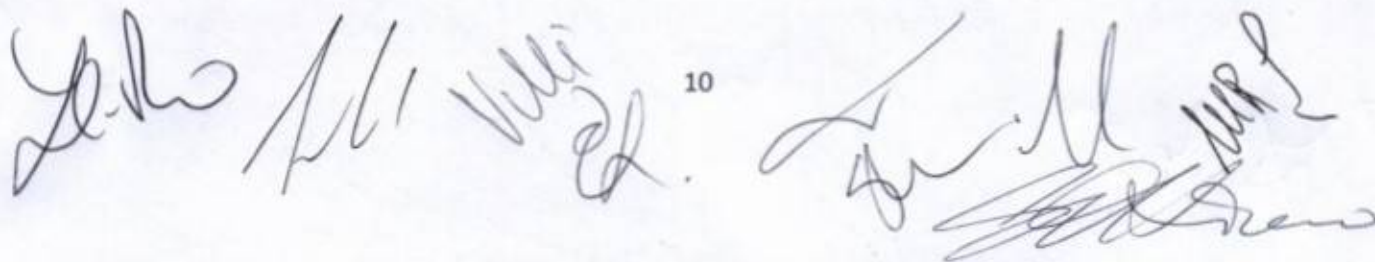
5. Per quanto riguarda i permessi e i congedi previsti si recepiscono integralmente l'art. 32 e l'art. 33 del CCNL 2016/2018.

Art. 15 - Assenze

1. Per quanto riguarda l'ambito del presente articolo, tutti i dipendenti devono uniformarsi alle disposizioni stabilite dal CCNL 2006/2009 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Le assenze devono essere comunicate esclusivamente alla Segreteria del Personale come segue:
 - a. assenza per malattia - entro le ore 8:15 del giorno stesso;
 - b. richiesta di permesso breve almeno un giorno prima poiché dette assenze devono essere autorizzate (per motivi eccezionali anche la mattina stessa, sempre entro le ore 8:15);
 - c. richiesta di permessi per motivi personali (giustificati anche con autocertificazione), almeno un giorno prima (per motivi eccezionali anche la mattina stessa, sempre entro le ore 8:15).
3. La richiesta di recupero ore e ferie è autorizzata a domanda, da presentarsi alla Dirigente scolastica, almeno tre giorni prima.
4. I cambi turno devono essere preventivamente richiesti per iscritto e autorizzati dalla Dirigente Scolastica, sentita la D.S.G.A; la domanda deve essere firmata da entrambe le parti interessate.
5. I cambi del turno notturno possono essere effettuati solo rispettando l'orario settimanale ed evitando, ove possibile, di effettuare più di due turni notturni a settimana (**e mai consecutivi**).

Art. 16 - Informazioni al dipendente

Ad ogni dipendente verrà consegnato, mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

 10

Art. 17 - Ferie e festività soppresse

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

- le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dalla D.S., acquisito il parere della DSGA;
- le ferie devono essere fruita, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque entro il termine dell'anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni, non richiesti, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo;
- le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruita nel periodo di sospensione delle attività didattiche. Le richieste devono essere presentate entro il 15 maggio di ciascun anno, subito dopo sarà predisposto il piano ferie tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a) dal termine delle attività didattiche al termine degli esami di Stato il funzionamento della scuola deve essere garantito con la presenza di almeno la metà del personale per ogni qualifica funzionale;
 - b) dal termine degli esami di Stato al 24 agosto, per le vacanze di Natale e Pasqua il funzionamento della scuola deve essere comunque garantito dalla presenza del personale necessario alla regolare erogazione del servizio.

Art. 18 - Servizio del personale ATA in caso di chiusura del seggio elettorale

In caso di chiusura della scuola per istituzione dei seggi elettorali, il personale ATA della scuola sede di seggio, non presta servizio, salvo diverse comprovate necessità.

Art. 19 - Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

1. In considerazione del fatto che il personale si è espresso all'unanimità per la chiusura prefestiva durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, l'Istituto resterà chiuso tutte le domeniche, ad eccezione del Convitto, e tutte le festività nazionali. Relativamente all'anno scolastico 2023/2024, la chiusura sarà effettuata nei seguenti giorni:

- 9 / 23 / 30 dicembre 2023

- 5 gennaio 2024

- 30 marzo 2024

- 20 / 27 luglio 2024

- 3 / 10 / 14/ 17 agosto 2024

2. Il personale è tenuto prioritariamente alla fruizione delle ferie non godute relative all'a.s. precedente.
3. Il personale a tempo determinato fruirà prioritariamente dei giorni di ferie onde evitare l'accumulo delle stesse a ridosso della scadenza del contratto.
4. Il personale può recuperare le ore non prestate con ferie o festività soppresse o con recuperi compensativi.
5. Il personale medesimo può presentare richiesta di recupero con l'indicazione delle ore destinate al recupero dei prefestivi ed il piano dei recuperi dovrà essere prioritariamente effettuato durante le pause delle attività didattiche (per i collaboratori scolastici, in particolare, durante la pausa didattica natalizia, pasquale e durante l'interruzione delle attività didattiche).
6. Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico, tenendo conto delle esigenze didattiche relative soprattutto agli esami di stato, integrativi e di recupero dei debiti formativi con relativi consigli di classe.

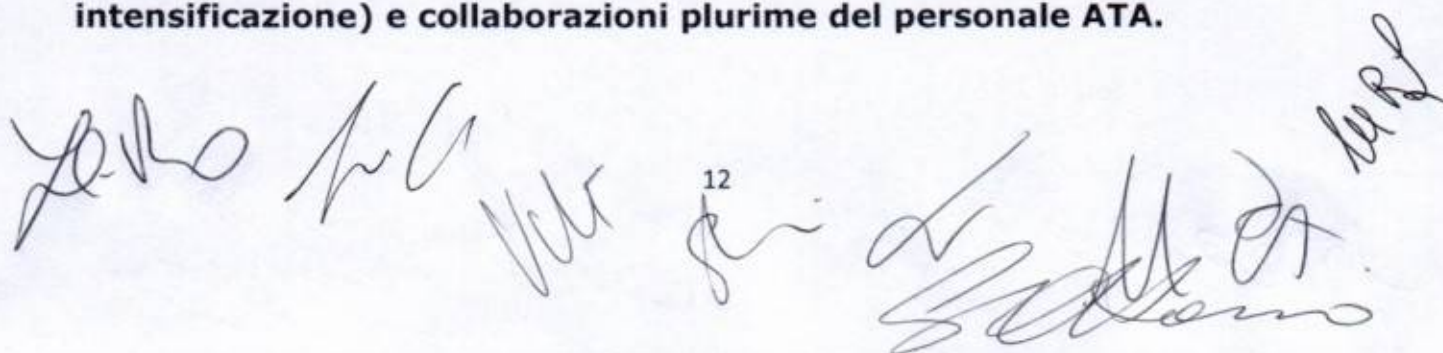
Art. 20 – Criteri per l'individuazione del sostituto del DSGA

Qualora la DSGA dovesse risultare assente, viene sostituita dall'unità di personale ATA con la seconda posizione economica, di cui all'art. 56 CCNL 2006-2009. Qualora dovesse verificarsi il caso di più unità di personale ATA con la seconda posizione economica, si individua l'assistente che ha svolto maggiori incarichi temporali come sostituto del DSGA.

Art. 21 – Modalità di nomina del personale

Le nomine del personale ATA per attività aggiuntive - acquisita la disponibilità - verranno assegnate dalla Dirigente con lettera di incarico da cui risultino indicati il tipo di impegno, le responsabilità, l'orario previsto, il monte ore complessivo e l'eventuale retribuzione.

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct marks, including a large signature, several initials, and a signature that appears to be 'S. M. A.' with a date '12' written above it.

1. Il personale ATA viene utilizzato secondo il Piano delle attività adottato dalla DS su proposta della DSGA, in coerenza alle Direttive della DS alla DSGA, in rapporto all'organizzazione scolastica e al PTOF.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
3. Le ore eccedenti per i rientri pomeridiani del personale ausiliario, amministrativo e tecnico vengono retribuite come straordinario con il fondo d'istituto o altre risorse finanziarie destinabili a tale scopo nel limite della disponibilità finanziaria.
4. Anche le ore eccedenti prestate dal personale amministrativo e tecnico, per assenze fino a 30 giorni, dal personale ausiliario per sostituzione di colleghi assenti e, fino a 7 giorni, per i collaboratori scolastici, vengono retribuite come straordinario con il fondo d'istituto o altre risorse finanziarie destinabili a tale scopo nel limite della disponibilità finanziaria.
5. Su richiesta del dipendente, e compatibilmente con le esigenze di servizio, le ore di lavoro straordinario possono essere recuperate come riposo compensativo.

TITOLO QUARTO

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - Attività aggiuntive: commissioni, progetti, attività di PCTO e altre attività nell'ambito della realizzazione annuale del PTOF

1. Entro il 14 ottobre 2023 la DS acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività da inserire nel P.O.F. triennale.
2. Le proposte devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
3. Le proposte, comprese quelle relative a progetti provenienti dall'amministrazione scolastica territorialmente competente o proposti da Enti esterni, vengono sottoposte al Collegio Docenti per l'approvazione e l'inserimento nel PTOF.
4. Nella attuazione dei progetti verranno utilizzati le/i docenti che li hanno proposti.
5. Una commissione deliberata dal Collegio docenti analizza la validità educativa e la fattibilità del progetto presentato in riferimento ai Regolamenti interni vigenti.

6. Ogni commissione e progetto viene deliberato in sede di CD.

Art. 24 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

1. Le aree per le funzioni strumentali sono individuate con delibera del Collegio Docenti in coerenza con il PTOF che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.
2. Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto previa indicazione, da parte del Collegio Docenti, dell'impegno e del numero delle attività ricomprese in ciascuna funzione, al fine di stabilire un congruo compenso anche in base al numero di classi che ricadono nella competenza dell'area individuata e alla eventuale presenza di figure di supporto all'area.

Art. 25 - Assegnazione docenti attività di sostegno e guida allo studio (sportello didattico)

Le/i docenti a cui affidare l'incarico verranno individuate/i sulla base della sottoelencata sequenza:

- a. docenti con orario di insegnamento in classe inferiore alle 18 ore;
- b. disponibilità a svolgere l'incarico;
- c. richiesta di studentesse e studenti.

Art. 26 - Assegnazione docenti corsi di recupero

Le/i docenti a cui affidare l'incarico verranno individuate/i sulla base della sottoelencata sequenza:

- a. docente della disciplina per la cui classe di concorso sono previste 18 ore di potenziamento nell'organico dell'autonomia (con orario di insegnamento in classe inferiore alle 18 ore);
- b. disponibilità a svolgere l'incarico;
- c. docente della disciplina titolare della classe;
- d. docente della disciplina titolare di altre classi;
- e. docente attinto da graduatoria di Istituto.

Art. 27 - Lettera di incarico

La DS affida l'incarico con una lettera di nomina in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità e il compenso orario determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Art. 28 - Utilizzazione delle/dei docenti con orario di insegnamento inferiore alle 18 ore

Le/i docenti, il cui orario di docenza in classe sia, a vario titolo, inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenute/i al completamento dell'orario di servizio.

Il suddetto completamento avviene mediante:

- a. attività deliberate dal Collegio Docenti;
- b. supplenze brevi, secondo piano orario individuale;
- c. sostituzione colleghi assenti fino ad un massimo di 10 giorni;
- d. attività di sportello;
- e. attività di coordinamento di progetti;
- f. attività di collaborazione nell'organizzazione e gestione delle attività educative con la Dirigente scolastica.

Art. 29 – Sostituzione delle/dei colleghe/i assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'eventuale assunzione del supplente o per l'assegnazione di spezzoni orari, viene effettuata con l'utilizzazione di docenti a disposizione per il completamento dell'orario settimanale di lezione.
2. In assenza di quanto definito al comma 1, si procederà alla sostituzione con:
 - a) docente che debba recuperare permesso breve;
 - b) docente di sostegno, il cui studente risulti assente;
 - c) docente in servizio, la cui la classe sia impegnata in attività fuori dalla sede scolastica;
 - d) docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità a svolgere ore eccedenti.
3. Di tali disponibilità viene redatto un quadro orario.
4. In caso di concorrenza di più soggetti nella stessa ora, la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) docente di altra disciplina della classe;
 - b) docente della stessa disciplina di altra classe;
 - c) rotazione.

5. L'insegnante che chiede l'attribuzione da 5 a 6 ore eccedenti settimanali di insegnamento rinuncia ad usufruire del giorno libero.

Art. 30 - Utilizzazione del personale in casi particolari

1. In caso di assenza totale o parziale della classe (per motivi quali ad esempio visite di istruzione, stage, PCTO, manifestazioni, convegni, conferenze, concerti, ecc.) le/i docenti in orario di servizio sono presenti in Istituto mantenendo lo stesso orario di servizio e a disposizione per esigenze di vigilanza ed eventuale sostituzione oraria delle colleghe o dei colleghi impegnati nelle attività esterne.
2. In caso di sospensione delle attività didattiche (emergenza neve, ad esempio) le/i docenti sono impegnati esclusivamente per eventuali attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano annuale.

Art. 31 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

In base alla Legge 160/2019 art. 1 c.249 e al CCNI 31 agosto 2020 le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'OF, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione e vengono ripartite nella percentuale del 20% al personale ATA e 80% al personale docente ed educativo.

Art. 32 - Criteri generali e gruppi di studentesse e studenti attribuiti alle/ai TUTOR

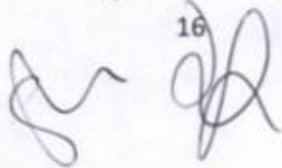
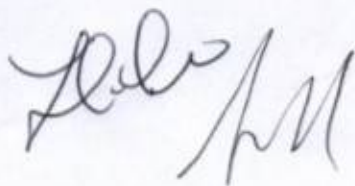
In sede di Collegio Docenti è stato deliberato quanto già discusso in un'assemblea con tutte/i le/i tutor che hanno indicato i criteri di seguito elencati:

Liceo classico

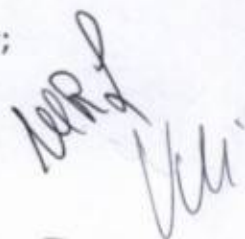
Si assegna lo **stesso numerodi studentesse e studenti ad ogni docente tutor** (39 o 40), cioè una classe intera e parte di un'altra classe.

I criteri di assegnazione delle classi sono i seguenti:

- Ad ogni docente tutor sono assegnati almeno tutte le studentesse e gli studenti di una classe in cui insegna (al massimo 28)
- Altre/i studentesse e studenti sono assegnati ai tutor in modo che siano rispettati i seguenti requisiti:
 - a. ogni classe è distribuita al più tra due docenti tutor;



16



- b. ad ogni docente tutor sono assegnati studentesse e studenti di classi in cui non insegna (all'interno di due CdC non ci sono docenti tutor);
- c. ad ogni docente sono assegnati studentesse e studenti di tre classi al massimo;
- d. al docente tutor sono assegnate/i studentesse e studenti della stessa sezione in cui insegna;
- e. il/la docente tutor insegna nell'indirizzo di studi del liceo classico.

Il compenso per ogni docente tutor è il medesimo e viene dettagliato nella parte economica.

Liceo linguistico, liceo delle scienze umane, LES

Si premette che i criteri proposti sono stati elaborati non solo sulla base di esigenze organizzative, ma anche in base alla valutazione della tipologia della classe, dove si avverte l'urgenza di interventi mirati contro la dispersione scolastica e/o a favore di una migliore partecipazione al dialogo educativo. Pertanto, sono stati individuati dei criteri che possano rispondere a tutte le necessità di ordine logistico e formativo per un dialogo più efficace con le famiglie, con le seguenti priorità:

1. **Docente coordinatore di classe.** Docente che ha una migliore conoscenza della classe in quanto monitora i progressi di studentesse e studenti, comunica con le famiglie e coordina il lavoro dei colleghi, favorendo il successo formativo della classe ed il benessere scolastico.
2. **Docente della classe.** Docente che conosce la classe e potrebbe coadiuvare, in parallelo senza sovrapporsi, il lavoro del Tutor PCTO. In questo caso la scelta giustificherebbe anche un numero sottosoglia di studenti/studentesse in relazione alla complessità della classe.
3. **Docente Tutor PCTO.** Docente che svolga o abbia svolto il ruolo di tutor, maturando già un'esperienza nell'ambito dell'orientamento.
4. **Docente dell'indirizzo di studi** (Linguistico, Economico sociale, Scienze Umane). Docente che ha un ruolo di supervisore del corso di studi e conosce le dinamiche.
5. **Docente di altro indirizzo.** Docente che non fa parte del Consiglio di classe, né del corso di studi ma, avendo competenze necessarie, può occuparsi di una classe per ragioni di suddivisione equa delle studentesse e degli studenti.

Il compenso per ogni docente tutor viene distribuito tra le/i 12 tutor nella maniera che segue:

- a. alle/ai tutor con gruppi di studentesse e studenti tra i 14 e i 24 sarà attribuito il compenso minimo
- b. alle/ai tutor con gruppi di studentesse/studenti tra i 25 e i 36 il compenso superiore al minimo, ma equamente distribuito e viene dettagliato nella parte economica.

Liceo musicale

A series of handwritten signatures in black ink, likely representing the staff members of the Liceo musicale. The signatures are written in a cursive style and are arranged horizontally across the bottom of the page.

I criteri per la distribuzione di studentesse e studenti a ciascuno dei tutor terrà conto dei seguenti criteri prioritari:

1. ragazzi speciali e da studentesse e studenti con problematiche caratteriali più complesse;
2. studenti/studentesse che partecipano alle attività orchestrali in convenzione (Orchestra Giovanile della Diocesi dei Marsi, Filarmonica Vestina, Orchestra con il Conservatorio e le Smim);
3. gruppo formato dagli studenti/studentesse che praticano attività sportive;
4. gruppo formato dagli studenti/studentesse che intendono iscriversi a facoltà universitarie e/o al triennio in Conservatorio;
5. gruppo formato dagli studenti/studentesse che intendono orientarsi per un rapido accesso al mondo del lavoro (ITS Academy).

Il compenso per ogni docente tutor viene equamente distribuito ed è dettagliato nella parte economica.

Art. 33 - Criteri generali per la individuazione delle/dei docenti Orientatori

Le/i docenti con compiti di Orientatore sono stati individuati mediante acquisizione di manifestazione di interesse, partecipazione al corso di formazione e deliberati in Collegio Docenti.

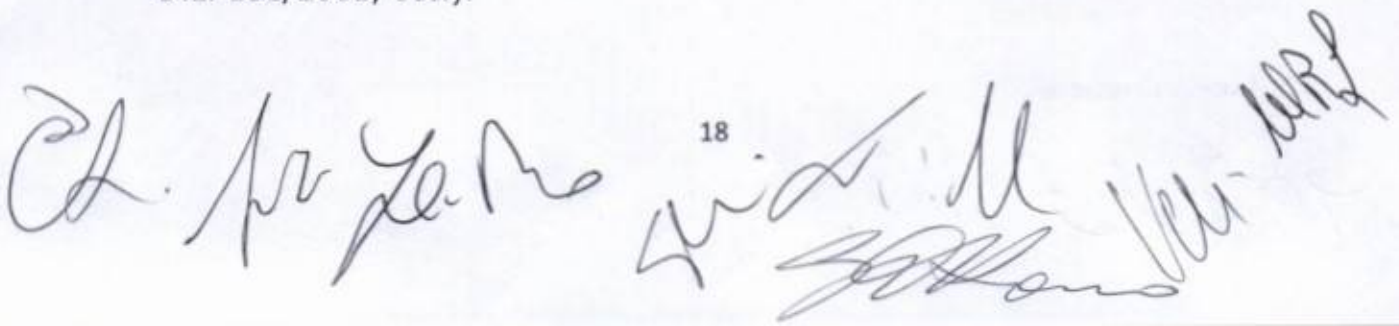
Il compenso delle/dei docenti con funzioni di orientamento è così attribuito:

- Liceo classico il massimo previsto
- Liceo linguistico/scienze umane/LES il massimo previsto
- Liceo musicale il minimo previsto.

Il compenso viene dettagliato nella parte economica.

Art. 34- Articolazione settimanale dell'orario di lezione

1. Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 29/11/2007, l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali e verrà distribuita in non meno di cinque giornate settimanali.
2. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, è articolato sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti e in base al PTOF.
3. La definizione dell'orario di servizio delle/dei docenti con completamento dell'orario d'obbligo è effettuata insieme a quella di tutti gli altri docenti dell'istituzione scolastica in base al PTOF dei Licei.
4. Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario tiene conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, D.L. 151/2001, ecc.).



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

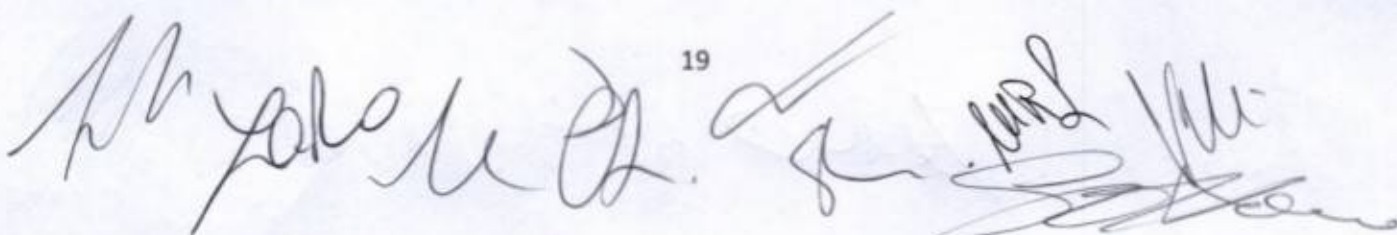
Art. 35 - Obblighi di lavoro del personale docente

1. Le/i docenti in servizio appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.
2. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali all'insegnamento. La DS predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.
3. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Tale orario può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni (art.26 CCNL 2018).
4. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, attività per le pari opportunità al diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo (art.26 CCNL 2018).
5. Per la fruizione dei **permessi per l'aggiornamento**, qualora sia elevato il numero delle/dei docenti richiedenti, saranno seguiti i criteri - definiti in Collegio Docenti - che seguono:
 - a. attinenza con la disciplina insegnata;
 - b. priorità al diritto alla formazione delle studentesse e degli studenti e, dunque, un docente per ogni indirizzo;
 - c. rotazione;
 - d. graduatoria d'Istituto;
 - e. sorteggio.

Art. 36 - Permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/2009)

1. Sono attribuiti a domanda, per esigenze personali brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (art. 16 CCNL);

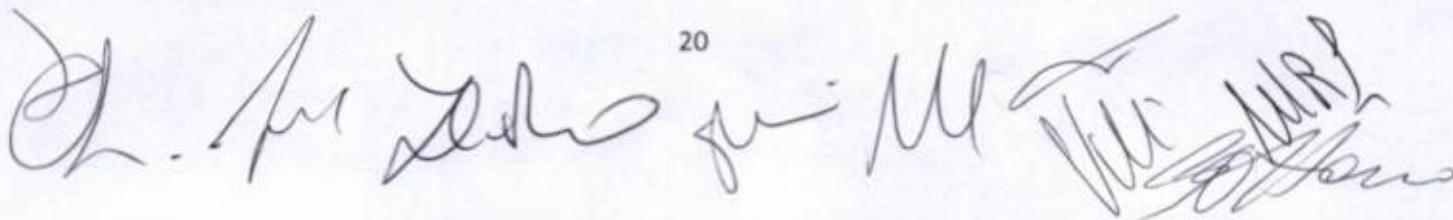
19



2. l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio;
3. la fruizione non può superare il limite annuo dell'orario settimanale di insegnamento;
4. le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi non devono essere documentate;
5. la mancata concessione del permesso sarà motivata per iscritto;
6. salvo casi imprevedibili e improvvisi, che andranno comunque motivati adeguatamente, la domanda deve essere presentata entro la prima ora del giorno precedente;
7. sarà cura della/del docente informarsi dell'esito della domanda;
8. il recupero delle ore per il permesso breve verrà comunicato dalla DS o sua delegata almeno il giorno precedente, salvo disponibilità della/del docente a recuperare senza preavviso;
9. in via eccezionale, il recupero delle ore potrà avvenire anche in compensazione rispetto alla fruizione del permesso.

Art. 37 - Permessi retribuiti (art. 15 CCNL 2006/2009)

1. Le/i docenti hanno diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata nei termini di legge, ai permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL 2006/09.
2. La domanda dovrà essere presentata online con anticipo di almeno tre giorni lavorativi.
3. Per casi urgenti e imprevedibili, che andranno comunque motivati, la richiesta può essere prodotta anche al momento. La documentazione potrà essere prodotta anche al rientro in servizio.
4. Le /i docenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività didattica, il dipendente predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese e non nello stesso giorno della settimana. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il docente utilizza il permesso.
6. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai



permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1 del CCNL 29/11/2007.

7. Per quanto riguarda i permessi e i congedi previsti si recepiscono integralmente l'art. 32 e l'art. 33 del CCNL 2016/2018

Art. 38 - Assenze per visite mediche

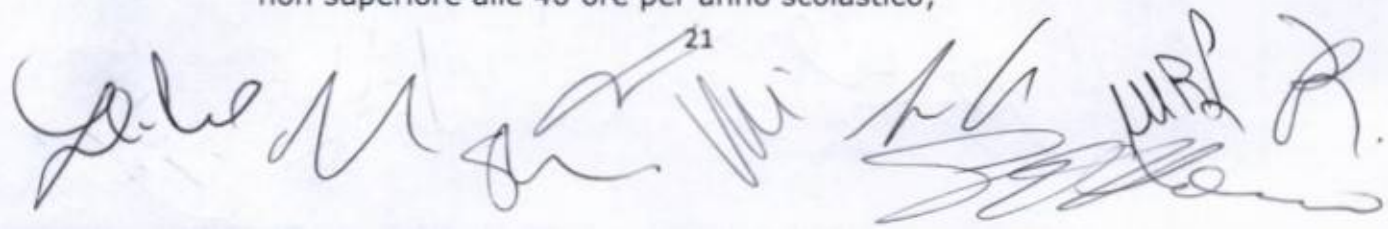
Per quanto riguarda l'ambito del presente articolo, tutti i dipendenti devono uniformarsi alle disposizioni stabilite dal CCNL 2016/2018 e successive integrazioni e modificazioni e secondo la normativa vigente.

Art. 39 - Ferie

1. Le/i docenti ne fruiscono durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo che per un massimo di sei giorni fruibili durante la rimanente parte dell'anno scolastico. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio nella stessa sede senza oneri aggiuntivi;
2. la domanda deve essere presentata alla Dirigente Scolastica con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi. Sarà cura della/del docente informarsi sull'esito della domanda prodotta;
3. qualora nello stesso giorno ci siano più richieste di ferie e non sia possibile per l'amministrazione provvedere alla sostituzione di tutti i richiedenti, verrà data priorità a chi avrà usufruito di un numero minore di giorni di ferie e, in caso di parità, farà fede la data di presentazione della domanda.

Art. 40 - Piano annuale delle attività di carattere collegiale

1. Il piano annuale delle attività collegiali, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio Docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico- educativa;
2. le attività "funzionali all'insegnamento" di carattere collegiale, nelle more della sigla del nuovo contratto, sono così articolate:
 - a) le attività di programmazione di inizio e fine anno, le riunioni del Collegio docenti, le riunioni dei dipartimenti e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali sono dovute per un impegno non superiore alle 40 ore per anno scolastico;



- b) le riunioni dei consigli di classe (esclusi gli scrutini) programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio docenti, sono dovute per un impegno non superiore alle 40 ore per anno scolastico;
3. le riunioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 non vengono svolte di norma il sabato pomeriggio (ad esclusione di quelle per gli scrutini ed esami), ad eccezione del Liceo musicale onde consentire a tutte/i le/i docenti di partecipare;
4. le/i docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste, avessero un impegno che superi le 40 ore annue, sono esonerate/i, a domanda, dalla Dirigente Scolastica per alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto dalla normativa vigente.

TITOLO QUINTO

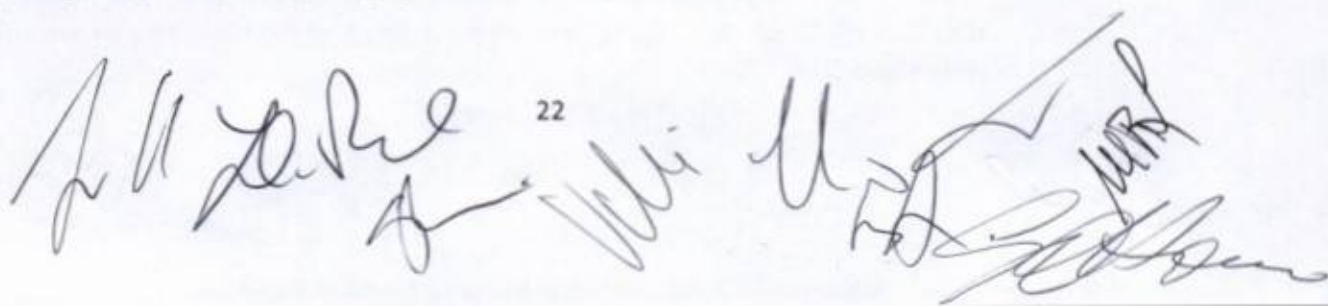
PRESTAZIONI PERSONALE EDUCATIVO

Art. 41 - profilo professionale personale educativo

1. Il profilo professionale del personale educativo è costituito da competenze di tipo psicopedagogico, metodologico ed organizzativo-relazionale, tra loro correlate ed integrate, che si sviluppano attraverso la maturazione dell'esperienza educativa e l'attività di studio e di ricerca;
2. nell'ambito dell'area 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.
3. la funzione educativa si esplica in una serie articolata di attività che comprendono l'attività educativa vera e propria, le attività ad essa funzionali e le attività aggiuntive.

Art. 42 - Attività educativa

L'attività educativa è volta alla promozione dei processi di crescita umana, civile e culturale, nonché di socializzazione degli allievi, convittori e semiconvittori, i quali sono così assistiti e guidati nella loro partecipazione ai vari momenti della vita comune nel convitto. La medesima attività 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.

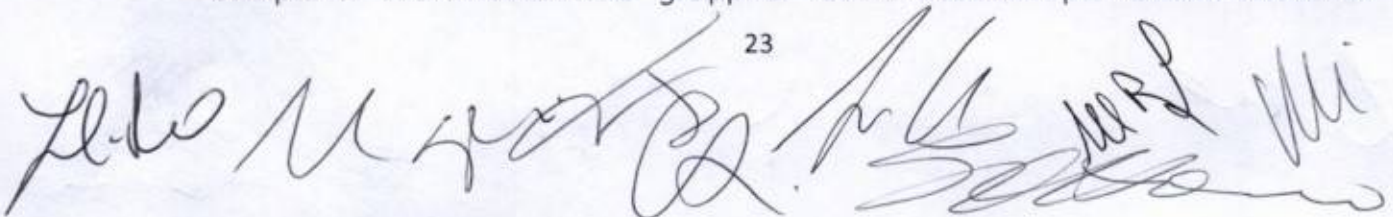
The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, written over a light blue background. A small page number '22' is visible in the center of the signature area.

Art. 43 - Azioni funzionali all'attività educativa

1. L'azione funzionale all'attività educativa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, documentazione, ivi compresa la produzione di materiali didattici utili alla formazione degli allievi, l'elaborazione di relazioni sui risultati educativi conseguiti e su altri argomenti da discutere collegialmente, la partecipazione alle riunioni collegiali;
2. 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 e le/i docenti;
 - all'accoglienza ed alla vigilanza degli allievi convittori nel momento della loro entrata ed uscita dal convitto, e degli allievi semiconvittori al momento della loro entrata e dell'uscita, nonché agli eventuali compiti di accompagnamento dal convitto alle scuole frequentate o viceversa in situazioni particolari;
3. le attività di carattere collegiale sono costituite dalla partecipazione alle riunioni collegiali per la programmazione, la progettazione, la discussione ed approvazione delle relazioni sui risultati educativi conseguiti e la definizione degli elementi di valutazione da fornire ai competenti consigli di classe, ai quali partecipa, a titolo consultivo, il personale educativo interessato; la determinazione delle modalità e dei criteri da seguire nei rapporti con i convittori e le loro famiglie, nonché con le/i docenti delle scuole frequentate dai convittori medesimi;
4. rientra altresì nell'attività funzionale all'attività educativa la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento programmate a livello nazionale, regionale o di istituzione educativa.

Art. 44 - Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive consistono in attività aggiuntive educative ed in attività aggiuntive funzionali allo svolgimento dell'attività educativa;
2. le attività aggiuntive educative, sono volte a realizzare interventi integrativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa. In particolare, esse possono consistere:
 - a) nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggiore raccordo tra convitto o istituzione educativa, scuola e mondo del lavoro;
 - b) nella partecipazione a sperimentazioni;
 - c) 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;
1. le attività aggiuntive funzionali all'attività educativa possono consistere nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di



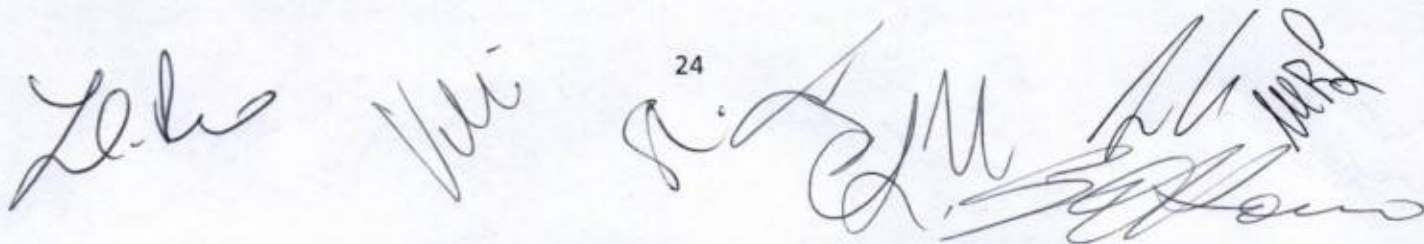
aspetti specifici del progetto educativo, o per la progettazione di particolari iniziative, secondo quanto previsto dall'art. 131, comma 4.

Art. 45 - Attività di progettazione a livello di Istituzione

1. Il personale educativo, riunito collegialmente, definisce i principi ed i contenuti formativi del progetto educativo, che è adottato dalla Dirigente scolastica. Il progetto educativo comprende anche il piano delle attività aggiuntive di cui al precedente articolo. Gli aspetti organizzativi e finanziari sono definiti dal Consiglio di Amministrazione del convitto.
2. Il progetto educativo deve essere coordinato con le indicazioni che, per gli aspetti didattici, sono contenute nei POF delle scuole frequentate dagli allievi. A tal fine il Collegio Docenti della scuola interessata definisce, con la partecipazione dei rappresentanti designati dal personale educativo, i necessari raccordi tra aspetti didattici ed aspetti educativi della progettazione complessiva.
3. In coerenza con il PTOF, la Rettrice - Dirigente scolastica può predisporre il piano attuativo del progetto, quale documento che esplicita la pianificazione annuale dell'insieme delle attività e le modalità per la loro realizzazione. 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 dell'organizzazione di interventi congiunti atti a rispondere flessibilmente ai differenziati bisogni formativi degli allievi.
4. Le riunioni collegiali del personale educativo possono essere articolate in gruppi di lavoro per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo o delle iniziative da adottare.

Art. 46 - Orario di lavoro del personale educativo

1. Gli obblighi di lavoro del personale educativo sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano di 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.
2. È redatto dalla Dirigente scolastica e si sviluppa da settembre a giugno.
3. L'attività educativa è determinata in un orario settimanale di 24 ore per attività frontale, 5 ore per le eventuali turnazioni notturne e 1 per attività di carattere collegiale funzionali all'attività educativa, di cui all'art. 129, comma 4, CCNL vigente.
4. Il Convitto resta aperto sette giorni su sette, secondo una turnazione che, salve le esigenze educative e formative dei convittori e dei semiconvittori, cercherà di armonizzare le diverse esigenze di educatrici ed educatori, soprattutto di coloro che risiedono fuori Comune e a una distanza considerevole, sempre nell'ambito degli impegni previsti dall'art. 129, comma 4, CCNL vigente.
5. Il Convitto resterà chiuso nei giorni di sospensione dell'attività didattica previsti dal calendario regionale e dal termine degli Esami di Stato al 31 agosto 2024.



24

6. Nei giorni di chiusura programmata non è prevista la presenza in orario degli educatori, poiché la stessa è inserita nella programmazione plurisettimanale a cadenza e con report mensili.
7. Il report delle presenze e del monte orario mensile sarà stampato e consegnato al personale educativo dal personale amministrativo individuato dalla DS, sentita la DSGA.
8. L'orario notturno è svolto di norma dalle 21:30 alle 7:00 del mattino successivo.
9. All'inizio dell'anno verranno predisposti i gruppi di semiconvittori e di convittori da assegnare a educatrici e educatori - in base ad accordi tra educatrici e educatori deliberati in sede di Collegio degli Educatori - che ne cureranno l'attività educativa per l'intero anno, dal lunedì al venerdì per l'intera giornata e nei restanti giorni secondo i turni di lavoro stabiliti.

Art. 47 – Attività collegiali e rapporti con le famiglie

1. Educatrici ed educatori partecipano alle riunioni del Collegio Docenti Unitario e a quelle specifiche degli Educatori e cureranno i rapporti individuali con le famiglie e con le/i docenti dei convittori, al fine di migliorare la loro attività di studio pomeridiano.
2. Educatrici ed educatori si riuniranno periodicamente per monitorare lo stato dei convittori, relazionare sulle attività collegiali e fare la verifica periodica delle attività programmate.

Art. 48 - Sostituzione colleghe/i assenti

La sostituzione dei colleghi educatori assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'eventuale assunzione del supplente Educatore prevista sin dal primo giorno, viene effettuata con il docente educatore che debba recuperare permesso breve.

Art. 49 - Utilizzazione del personale in casi particolari

1. In caso di assenza totale o parziale dei convittori (per motivi quali ad esempio: chiusura per neve, visite di istruzione, stage, manifestazioni, convegni, conferenze, concerti, ecc.) educatrici ed educatori sono presenti in Convitto mantenendo lo stesso orario di servizio e a disposizione per esigenze di vigilanza.
2. In caso di sospensione dell'attività didattica, totale (per esempio, ordinanza del sindaco, sciopero, etc.) o parziale, essendo indispensabile garantire la vigilanza

e il coordinamento dei convittori, al personale educativo verrà rimodulato l'orario di servizio, assicurando la presenza di almeno un'unità in orario antimeridiano, anche in base ad una disponibilità preventivamente concordata ad inizio anno.

3. In caso di "emergenze" di notte che implicano la momentanea assenza dell'educatore di turno, sarà, in accordo con il collegio degli educatori, individuata una figura di personale educativo che, per ogni giorno della settimana, possa essere reperita per eventuali urgenti necessità di vigilanza e sicurezza.

Art. 50- Permessi brevi, permessi retribuiti, assenze, ferie

Si rimanda agli articoli 36, 37, 38 e 39 del presente Contratto Integrativo.

TITOLO VI

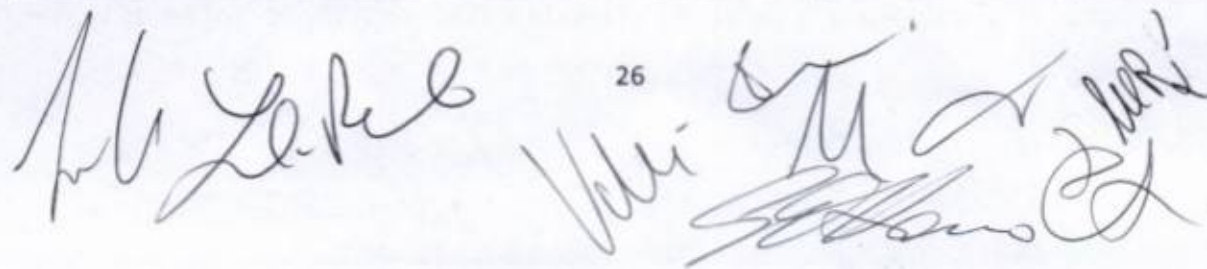
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 51 - Consistenza del fondo

1. L'effettiva consistenza del fondo per l'anno scolastico 2023/2024 è costituita dalle voci indicate nella tabella che segue:

Tab. (1)

M.O.F. A.S 2023/24	a.s.2023/24 (a)	Economie anni precedenti (b)	Totale da contrattare (c)
a. Funzioni strumentali (cap. 2549/5)	7.047,34		7.047,34
b. Incarichi Specifici (cap. 2549/5)	4.997,50		4.997,50
c. Fondo Istituto (cap. 2549/5)	80.717,54	21.5569,64	102.288,18
d. Risorse per le aree a rischio (cap. 2549/5)	1.344,77		1.344,77
e. Risorse per la pratica sportiva (cap. 2549/12)	3.397,27	1.604,23	5.001,50
f. Fondo per la valorizzazione del merito docenti (cap. 2549/05)	21.477,05		21.477,05

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the left is a large, stylized signature. In the center, the number '26' is written. To the right, there are several smaller, more legible signatures, including one that appears to be 'V. M.' and another that looks like 'S. M.'.

TOTALE DA CONTRATTARE (1)	118.982,47	23.173,87	142.156,34
ALTRE DISPONIBILITA'			
h. Ore eccedenti (cap. 2549/6)	4.362,28	2.819,69	7.181,97
i. Notturni e festivi (cap. 2549/5)	0	39.514,54	39.514,54
TOTALE ALTRE DISPONIBILITA'	4.362,28	42.334,23	46.696,51
TOTALE MOF	123.344,75	65.508,10	188.852,85

Art. 52 - Ripartizione quote tra le categorie di personale

a) INDENNITA' DI DIREZIONE

L'indennità di direzione viene determinata come di seguito secondo la tabella 9 allegata al CCNL 29/11/2007 come modificata dall'art. 3 della sequenza contrattuale del personale ATA del 25/07/2008.

Tab. (2)

a. Tipologia istituti con almeno 2 punti di erogazione del servizio	€ 750,00
b. Quota per ogni posto in o.d.d docenti + ATA € 30x 174	€ 5.220,00
c. Convitto funzionante	€ 820,00
d. Totale indennità direzione q. variabile	6.790,00
e. Indennità direzione sostituto	1000
f. Indennità di direzione da sottrarre alla disponibilità	€ 7.790,00

b) FIS

Tab. (3)

a. Budget FIS a.s .2023/24	€ 80.718,54
b. Quota indennità DSGA	-€ 6.790,00
c. Quota indennità DSGA sostituto	-€ 1.000,00
d. Budget FIS a.s. 2023/24	€ 72.928,54
e. Economie FIS a.s 2022/23	€ 21.569,649
f. Disponibilità FIS a.s. 2023/24	€ 94.498,18

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a date '27' and various illegible signatures.]

g. Quota Docenti 70%	€ 66.148,72
h. Quota Ata 30%	€ 28.349,46

C) FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Tab.

(4)

Valorizzazione del merito a.s. 2023/24	€ 21.477,05
a. Quota Docenti 80%	€ 17.181,64
b. Quota Ata 20%	€ 4.295,41

DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FIS + VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Tab.

(5)

a. Quota Docenti	€ 83.330,36
b. Quota Ata	€ 32.644,87
TOTALE	€ 115.975,23

Art. 53 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo dell'istituzione scolastica destinate al personale docente verranno utilizzate per la retribuzione delle attività aggiuntive (di insegnamento e non di insegnamento) deliberate dal Collegio docenti e riportate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, così come previsto ai sensi dell'art.30 del CCNL 29.11.2007.

2. La parte del fondo destinata alla retribuzione del personale ATA verrà utilizzata per retribuire le attività aggiuntive a detto personale, previste e svolte ai sensi dell'art.47-comma 1. Lett. b), del CCNL 29.11.2007 e per la partecipazione e la realizzazione di progetti previsti nel PTOF che coinvolgano anche il personale ATA, nonché tutte le attività necessarie per garantire i servizi amministrativi ed ausiliari in genere da svolgere non necessariamente al di fuori del proprio orario di lavoro.

28

3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in quantificazione oraria o forfettaria a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o impedimento e di effettivo conferimento dell'incarico sostitutivo, il compenso sarà corrisposto in modo proporzionale a coloro che hanno svolto l'attività. In ogni caso, i compensi forfettari saranno corrisposti proporzionalmente al servizio prestato.

b) in modo analitico:

- per sportelli didattici, corsi di recupero, certificazioni linguistiche e laboratorio di L2, le/i docenti, in base alle ore di attività preventivamente autorizzate, effettivamente prestate, attestate e computate sulla base di incarico e di compilazione di registro che sarà fornito dall'amministrazione o foglio firma la cui compilazione sarà effettuata di volta in volta. La documentazione sarà consegnata a fine attività e firmata dalla Dirigente scolastica per la dovuta conferma;

- per il personale ATA in base alle ore di attività preventivamente autorizzate, effettivamente prestate e computate sulla base della attestazione del sistema elettronico di rilevazione delle presenze.

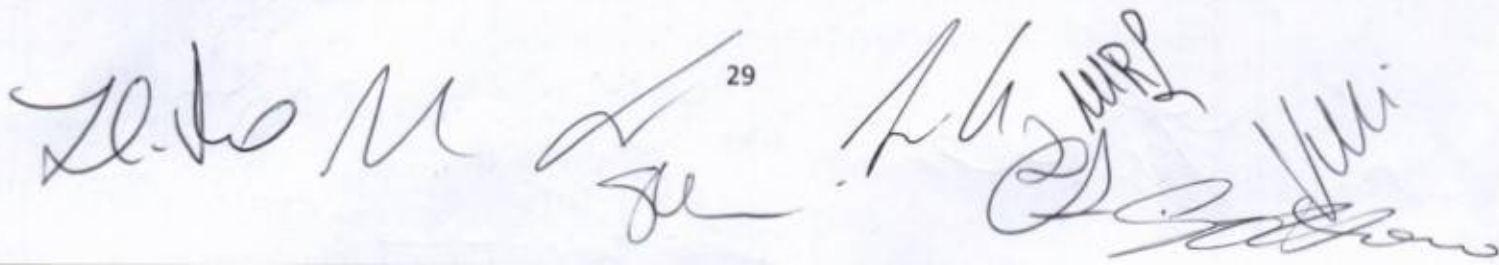
4. I compensi previsti in misura forfettaria per le attività funzionali all'insegnamento saranno erogati previa verifica dell'effettivo svolgimento delle stesse attraverso schede di verifica compilate a cura dei responsabili di progetto e comprovate mediante relazione sull'incarico svolto da presentare al termine delle attività medesime.

5. Le attività funzionali all'insegnamento per la partecipazione agli OO.CC. sono retribuibili solo per la parte eccedente le quaranta ore previste dall'art.29, comma 3, lettera a) del CCNL 29.11.2007.

6. Le attività aggiuntive di insegnamento di scienze motorie e sportive, finalizzate ad interventi didattici volti all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa, sono retribuibili solo per le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di sei ore settimanali a norma del CCNL 29.11.2007.

7. Per le attività di insegnamento e quelle non di insegnamento spettano i compensi di cui alla TABELLA allegata al CCNL 29.11.2007.

8. Eventuali progetti didattici aggiuntivi non previsti nel PTOF saranno ammessi solo senza oneri aggiuntivi a carico del FIS e previa deliberazione del Consiglio di Istituto.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large signature that appears to be 'L. De M'. In the center, there is a smaller signature with the number '29' written above it. To the right, there are several other signatures, including one that clearly shows 'MURP' and another that appears to be 'M.lli'. The signatures are written in a cursive, flowing style.

9. Non è consentito l'uso delle risorse per compensare attività e/o progetti non rientranti nel PTOF che non siano state deliberate dal Collegio Docenti e/o Collegio degli Educatori e che non siano state oggetto di contrattazione.

10. Per le attività sui PCTO si prevede la possibilità, in corso d'anno, di integrazione e/o aggiunta di progetti ratificati dai Consigli di Classe e solo se il FIS lo consente.

11. Per l'utilizzazione del Personale educativo di cui all'Art. 43 del presente contratto integrativo si prevede un compenso forfetario.

Art. 54 – Incompatibilità

1. Le attività e/o progetti svolti, anche quali responsabili di progetto, da docenti titolari delle funzioni strumentali al POF di cui all'art.33 del CCNL del 29.11.2007, rientranti nelle funzioni medesime, non comportano nessun compenso aggiuntivo per le/i docenti stessi.
2. Ai due docenti con funzione di collaboratore con la Dirigente Scolastico di cui all'art.34 del CCNL suddetto, il compenso spettante per dette funzioni non è cumulabile con quello previsto per le funzioni strumentali al PTOF previste dal sopra citato art.33.

Art. 55 - Incarichi al personale ATA-Posizioni Economiche

1. Per il personale Assistente Amministrativo e Tecnico titolare dei benefici economici **seconda posizione economica**, di cui alla sequenza contrattuale del 25.07.2008 sono individuati i seguenti incarichi aggiuntivi:

collaborazione e sostituzione del Direttore dei S.G.A., in caso di assenza o impedimento, attribuito ad una unità di personale e retribuito con il compenso derivante dall'attribuzione dei benefici economici della seconda posizione di cui all'accordo del 12.03.2009, in attuazione dell'art.2, comma 3 della sequenza contrattuale del 25.07.2008;

supporto al DSGA per attività negoziale (Assistente Tecnico).

1. Per il Personale Assistente Amministrativo titolare dei benefici economici della **prima posizione economica**, di cui alla sequenza contrattuale del 25.07.2008 sono individuati i seguenti incarichi aggiuntivi:
 - a) coordinamento area ufficio personale;
 - b) incarico responsabile rapporti famiglie in collaborazione D.S. e DSGA ufficio didattica;
 - c) incarico coordinamento attività liceo Musicale, ufficio didattica;

30



2. Per il Personale Ausiliario - Collaboratori scolastici - titolare dei benefici economici della prima posizione economica, di cui alla sequenza contrattuale del 25.07.2008 sono individuati i seguenti incarichi aggiuntivi:

a) supporto studentesse/studenti fragili nell'igiene personale (5 unità).

Art. 56 – Attività aggiuntive al personale ATA

1. Per il Personale Assistente Amministrativo, Cuochi, Ass.ti tecnici si rimanda alla sezione destinazione specificamente regolate dalla contrattazione integrativa.
2. Al personale ATA verranno liquidate le ore eccedenti effettivamente svolte.

Art. 57 - Compensi per Funzioni Strumentali al PTOF ai sensi art.33 C.C.N.L. del 29.11.2007.

1. Alle/ai 9 docenti individuati dal Collegio Docenti per lo svolgimento delle Funzioni strumentali viene attribuito un compenso calcolato sulla base di quanto indicato nell'articolo 24 del presente contratto integrativo.

Art. 58 – economie a. s. 2022/2023

Si rimanda all'Art. 52 Tabella 3 lettera e).

Nel caso in cui le attività aggiuntive e/o progettuali non esaurissero le disponibilità del fondo previsto dal precedente art. 46, le disponibilità eventualmente residue costituiranno l'accantonamento per compensare attività inizialmente non programmate e successivamente resesi necessarie.

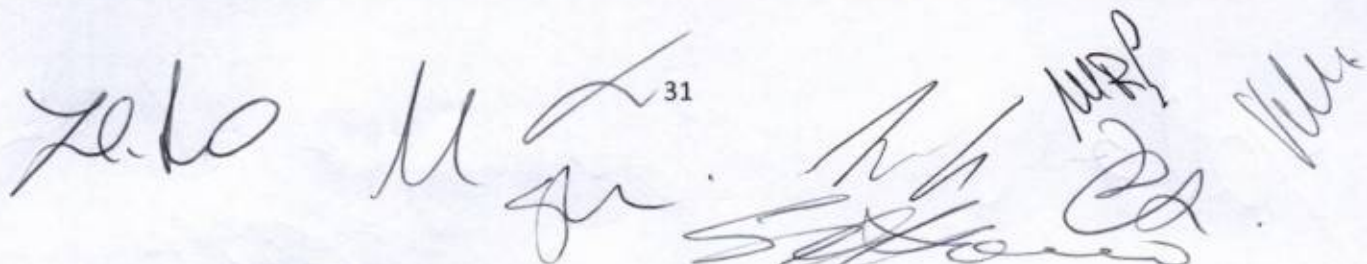
Art. 59 - Variazioni della situazione predefinita

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. ai fini della contrattazione sull'utilizzo degli stessi.

Art. 60 - Informazione

È stata fornita informazione ai sensi dell'Art. 22 commi 8 e 9 del CCNL 2016/2018 il prot. n.15919 del 14/09/2023.

Art. 61– Verifica attività e utilizzo risorse in base ai criteri contrattati



L'informazione e la verifica relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetto riepilogativo del personale coinvolto nelle attività e nei progetti e dell'utilizzo delle risorse.

Art. 62 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione del presente contratto d'Istituto, le parti, anche su richiesta di una sola delle sottoscriventi, si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta scritta nella quale la parte interessata descriverà sinteticamente i fatti ed i problemi interpretativi. La procedura dovrà poi concludersi entro i 10 giorni successivi dalla data del primo incontro.

Art. 63 - Rinvio alle norme contrattuali nazionali

Per quanto non previsto nel presente accordo, si applicano le norme contenute nel CCNL vigente.

Art. 64 - Costituzione della dotazione per la contrattazione integrativa

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF.

SOMME A DISPOSIZIONE PER LE/I DOCENTI

2. Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale Docente ed Educativo.

Tab.(6)

a) FIS + valorizzazione del merito	€ 83.330,36
b) Funzioni strumentali al PTOF	€ 7.047,34
c) ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 7.181,97
d) Pratica sportiva	€ 5.001,50
e) Aree a rischio	€ 1.344,77
TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI	€ 103.905,94

UTILIZZO DELLE DISPONIBILITA' DOCENTI

A) **UTILIZZO FIS + VALORIZZAZIONE DEL MERITO E AREE A RISCHIO**

Tab. (6) sub a) e sub e)

Totale disponibilità € **84.675,13.**

Tab.(7)

Attività	Ore per docente	Unità	Totale Ore	Importo Orario	Totale
<i>Collaboratori e Referenti Convitto e Licei</i>					
Primo collaboratore	180	1	180	€17,50	€3.150,00
Secondo collaboratore	90	1	90	€17,50	€1.575,00
Coordinatore attività V. Emanuele, referente Consulta	46	1	46	€17,50	€805,00
Referente sede musicale	72	1	72	€17,50	€1.260,00
Referente Licei inclusione	64	1	64	€17,50	€1.120,00
Referente Convitto	90	1	90	€17,50	€1.575,00
Subtotale					€9.485,00
<i>Coordinatori</i>					
Coordinatori di dipartimento	27	1	27	€17,50	€472,50
	14	7	98	€17,50	€1.715,00
	10	4	40	€17,50	€700,00
Coordinatori classe quinta	23	10	230	€17,50	€4.025,00
Coordinatori di classe	19	43	817	€17,50	€14.297,5
Subtotale					€ 21.210,0
<i>Commissioni</i>					

33

Commissione istruttoria Funzioni strumentali	3	3	9	€17,50	€157,50
Commissione NIV	10	3	30	€17,50	€525,00
Team digitale	11	6	66	€17,50	€1.155,00
Commissione mobilità studentesca	10	5	50	€17,50	€875,00
Commissione PTOF	17	6	102	€17,50	€1.785,00
Commissione orientamento	10	44	440	€17,50	€7.700,00
Commissione orario	25	4	100	€17,50	€1.750,00
Commissione Invalsi	10	3	30	€17,50	€525,00
Subtotale					€14.472,5
Referenti e altri incarichi					
Erasmus, certificazioni linguistiche e indirizzo classico in rete EAW	27	1	27	€17,50	€472,50
Rete LES	10	1	10	€17,50	€175,00
Rete Licei classici	10	1	10	€17,50	€175,00
Pari opportunità e contrasto violenza di genere	14	1	14	€17,50	€245,00
Tutor anno di prova	10	3	30	€17,50	€525,00
Subtotale					€ 1.592,50
Progetti					
Titolo	Unità	Totale N° Ore Funzionali (€17,50×ora)	Totale N° Ore Insegnamento (€35,00 × ora)	Totale	
Area Umanistico- Storico					
In direzione ostinata e contraria	1	12	12	€ 630,00	
Un pomeriggio con i classici	16	340		€ 5.950,00	
Tra il dovere della Memoria...	2	9	15	€682,50	

Area Linguistica				
Muscles in Hight School	2	18		€315,00
Scambi e Stage	13	145		€ 2.537,50
Campionato Nazionale delle Lingue	2	15		€262,50
Area Scientifica				
Onde nell'Orecchio	2	9	12	€577,50
La Scuola di Pitagora...	3	9	18	€787,50
Area Musicale				
La scuola che canta	6	0	3	€105,00
Music Togheter Band	1	2	6	€245,00
Prove accompagnamento pianistico	3	3	39	€1.417,50
Musica Insieme-Musica in rete...	6	14	24	€1.085,00
Area Inclusione				
Italiano L2	5	5	115	€4.112,50
Arte e scuola...	2	50		€875,00
Ti riconosco mascherina	1	6	7	€350,00
Music-Motor Lab	2	4	14	€560,00
Inventariando	5	36		€630,00
L'altro è un bene per me	3			€0,00
Tutte le Aree				
Momenti Pod	6	60		€1.050,00
Subtotale				€ 22.172,50
TOTALE				€ 68.932,50

Certificazioni Linguistiche	7 docenti	10 ore funzionali	168 ore docenza	€6.055,00
------------------------------------	------------------	--------------------------	------------------------	------------------

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Servizio di istruzione domiciliare	10 docenti	60 ore docenza in totale	€ 3.000,00
------------------------------------	------------	--------------------------	------------

B) UTILIZZO FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF
Disponibilità € 7.047,34 tab. (6) sub b).

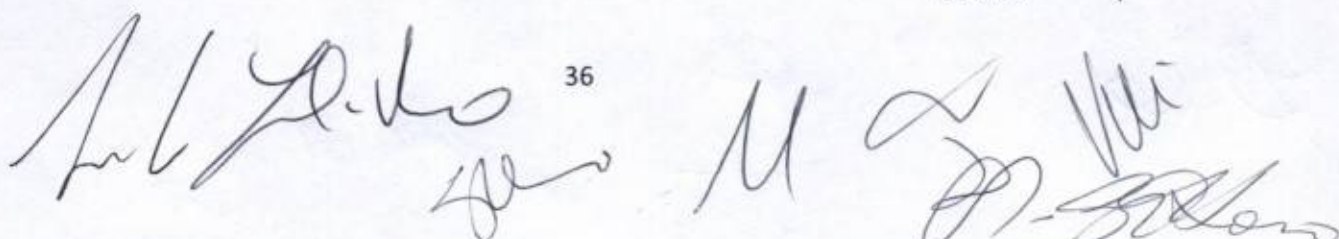
Tab. (8)

Funzione	Unità	Compenso	
Area 1- Sostegno lavoro docenti	1	1.100,00	
Area 2 -Orientamento	1	950,00	classico
	1	1000,00	linguistico-SU-LES
	1	570,00	musicale
Area 3- PCTO	1	900,00	classico
	1	520,00	linguistico
	1	670,00	SU LES
	1	230,00	musicale
Area 4 NIV	1	1.100,00	
TOTALE		7.040,00	

C) Pratica sportiva

Disponibilità € 5.001,50 Tab. (6) sub d)

Tab. (9)



 36

Ore	Importo orario	Totale
88	25,78	€ 2.268,64
59	38,58	€ 2.276,22
TOTALE		€ 4.544,86

Somma non utilizzata € 456,64

D) Sportelli e corsi di recupero

Per i corsi di recupero vengono utilizzate parte delle disponibilità del FIS, per lo sportello didattico viene impiegata la disponibilità delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Tab. 6, sub. c) e parte delle disponibilità del FIS.

Tab. (10)

Descrizione	Ore	Importo orario	Totale
Corsi recupero	H 120	€ 50,00	€ 6.000,00
Sportello didattico	H 235	€ 35,00	€ 8.225,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE			€ 14.225,00

TOTALE Docenti = € 103.797,36

Somma non utilizzata € 108,58

E) Orientatori/Tutor (si rimanda agli artt. 32 e 33 del presente CII):

Disponibilità Liceo classico: € 27.765,21

- Docente Orientatore € 1.510,00
- Docente tutor € 3.579,50

Disponibilità Vittorio Emanuele II: € 31.646,37

- Docente Orientatore € 1.510,00
- Docente tutor:
 - Da 14 a 24 studentesse/studenti € 2.147,00
 - Da 25 a 36 studentesse/studenti € 2.771,62

Disponibilità Liceo musicale: € 6.866,66

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'M.P.' and 'M.L.'.

- Docente Orientatore € 1.130,00
- Docente tutor: € 2.868,30

UTILIZZO DELLE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA

A) FIS + Valorizzazione del merito

Disponibilità € 32.644,87 Tab. 3 sub. h) e tab. 4 sub. b)

Tab.
(11)

Descrizione	Compenso	Unità/ ore	Totale
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
1. Referente PCTO	1.000,00 €	1	1.000,00 €
2. Supporto PCTO	800,00 €	2	1.600,00 €
3. Valutazione domande supplenza	1.000,00 €	1	1.000,00 €
4. Intensificazione per sostituzione assenti ufficio alunni e ufficio del personale e protocollo	250,00 €	4	1.000,00 €
5. Sostituzione protocollo e ufficio alunni	100,00	1	100,00 €
6. Supporto organizzativo corsi di formazione	750,00 €	1	750,00 €
ASSISTENTI TECNICI			
7. Supporto eventi	1.000,00 €	2	2.000,00 €
CUOCHI			
			0,00 €
9. Referente HACCP+ ordini derrate	400,00 €	1	400,00 €
10. Referente magazzino	300,00 €	1	300,00 €
11. Referente manutenzione	200,00 €	1	200,00 €
GUARDAROBIERE			
12. Riparazione capi e cucito	250,00 €	1	250,00 €
13. Manutenzione macchine	250,00 €	1	250,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI			
14. Primo soccorso licei	300,00 €	14	4.200,00 €
15. Primo soccorso convitto	200,00 €	3	600,00

16. Flessibilità oraria	100,00 €	13	1.300,00 €
17. intensificazione per sostituzione colleghi assenti licei sede centrale	200,00 €	12	2.400,00 €
18. intensificazione per sostituzione colleghi assenti convitto	100,00 €	8	800,00 €
19 Piccola manutenzione + servizi esterni con proprio mezzo	500,00€	1	500,00
20. Piccola Manutenzione	400,00 €	1	400,00€
21. Piccola Manutenzione Convitto	200,00	1	200,00 €
22 Magazzino	400,00	1	400,00
23. Supporto logistico manifestazioni Liceo musicale	300,00	6	1.800,0
24. Magazzino podotti Convitto	200,00	1	200,00
25. Magazzino cucina Convitto	200,00	1	200,00
26. ore straordinario area A (Collab. Scol.)	12,50 €*	380	4.750,00 €
27. Ore straordinario area B per particolari esigenze	14,50 €*	320	4.640,00 €
Totale			
28 Integrazione incarichi specifici			2,5 €
TOTALE impegnato			31.242,50 €
Fondo di riserva per eventuale incremento orario del compenso per il servizio straordinario			€ 939,00

*In fase di liquidazione dei compensi per il servizio straordinario sarà applicato il compenso orario in vigore, pertanto, qualora il CCNL dovesse essere sottoscritto, saranno applicate tariffe aggiornate; a tal fine viene accantonata la somma di € 939,00.

Somma non utilizzata € 463,37

B) INCARICHI SPECIFICI ATA

Disponibilità 5.000,00 tab. 1) lett.b

Tab.(12)

Funzione	pro filo	Unità	Compens o	Totale
1.Supporto amministrativo/contabile progetti	AA	1	600,00 €	600,00 €

2. Valutazione domande supplenza	AA	1	1.000,00 €	1.000,00 €
3. Supporto amministrativo viaggi d'istruzione e ampliamento off. formativa	AA	1	900,00 €	900,00 €
4. Gestione documentale ampliamento offerta formativa	AA	1	500,00 €	500,00 €
5. Assistenza e igiene alunni diversamente abili liceo musicale	CS	4	400,00	1.600,00
6. Supporto e assistenza alunni diversamente abili sede centrale	CS	2	200,00 €	400,00 €
TOTALI				5.000,00

TITOLO VII

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 65 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) Le unità di personale ATA interessate ne facciano regolare richiesta debitamente motivata;
 - b) La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

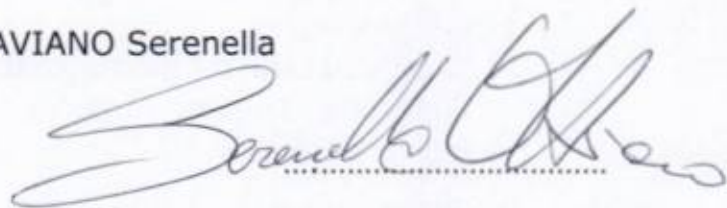
Art. 66 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico e/o inviate per posta elettronica entro le ore 17:00.
2. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale ATA tramite posta elettronica, registro elettronico o documento cartaceo.
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

40

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica pro tempore, OTTAVIANO Serenella



PARTE SINDACALE RSU:

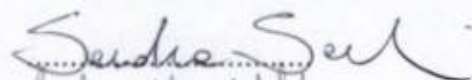
BENTIFECE Rita

..ASSENTE.....

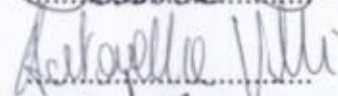
DEL PAPA Francesca

..ASSENTE.....

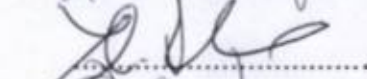
SANTINI Sandra



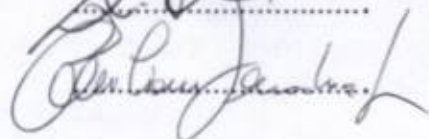
VILLANI Antonella



ZARROLI Romolo

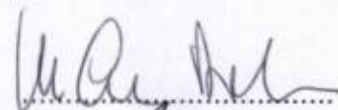


ZENODOCCHIO Emiliano

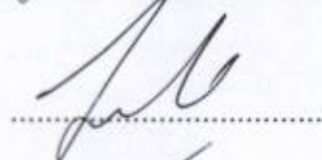


ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

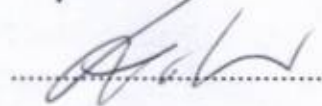
FLC-CGIL



CISL SCUOLA



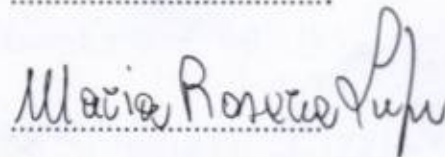
FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA



FGU GILDA-UNAMS

..ASSENTE.....

SNALS CONFSAL



ANIEF-Associazione Nazionale Insegnanti e Formatori

..ASSENTE.....

Art. 67 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano le prestazioni di lavoro del personale docente ed ATA sono accompagnati da specifica formazione tecnica del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale con ricaduta sulla qualità del lavoro.

TITOLO VIII

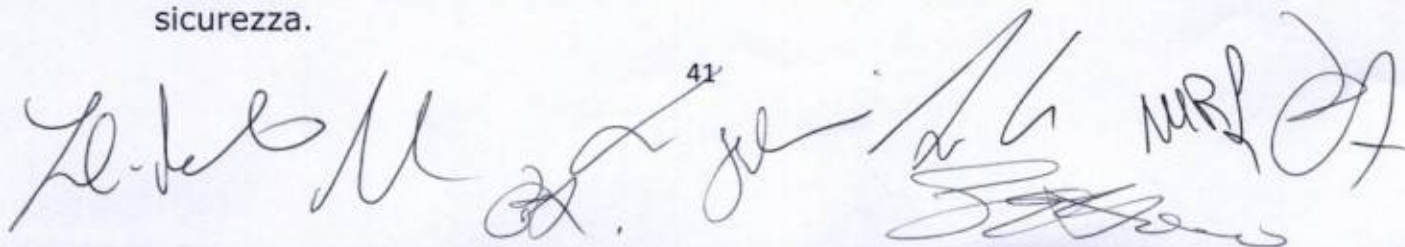
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 68 –Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Responsabile LS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al Responsabile LS 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 Responsabile LS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Responsabile LS può accedere liberamente ai locali dell'istituto 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 dell'art. 73 del CCNL del Comparto Scuola 2006/2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 69 – Gli incarichi dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle specifiche competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller signature with the number '41' written above it, another signature, a signature that appears to be 'M.R.P.', and a final signature on the far right.