Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorin
Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano
Tel. 02.474448 – 02.4233297 - Fax 02.48954315
Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P
Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@eliovittorini.it

****

IPOTESI DI INTESA CONTRATTAZIONE INTERNA DI ISTITUTO
A.S. 2022/23

PARTE I

PREMESSA

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

VISTO l'art. 45, comma 4° del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 11, lett. e), della Legge 15.3.1997, n. 59, così come modificato dall'art. 9 della Legge 8.3.1999, n. 50 che ribadisce, in tema di autonomia contrattuale, gli stessi contenuti di cui al precedente punto;

VISTO l'art. 4 del D.Lgs. 4 novembre 1997, n. 396 che sostituisce l'art. 51 del D.Lgs. n. 29/93 in merito al procedimento di contrattazione collettiva;

VISTO il CCNL 2016-18 sottoscritto il 19 aprile 2018 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED.UIL SCUOLA RUA, FED. GILDA, CGS

VISTI gli Articoli 7 e 22 del vigente CCNL per quanto riguarda le materie oggetto di contrattazione e il precedente CCNL, come esplicitato dall'art. 10, per le materie non disciplinate dall'attuale Contratto

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

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 MARZO 2001 art.25 comma 4;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);

VISTI l'art. 39, comma 3-ter della Legge 27/12/1997 n. 449, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. 30.7.1999, n. 286 e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi, così come richiamato ed integrato dall'art.7 commi 8 e 9 del vigente CCNL;

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

VISTE le sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/06/2008

VISTI il Decreto Legislativo n. 150/2009, la Circolare DPF n. 7/2010, il D.Lgs. n. 141/2011

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015

VISTO l'art-2 comma 2, primo –secondo – terzo – quarto e quinto allinea del CCNL 7/8/2014

VISTO l'art.30 del CCNL 29/11/2007, in relazione alle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti per breve periodo;

VISTO l'art.1 comma 592 della Legge 205/2017 sui PCTO e tenuto conto delle Linee di Indirizzo

VISTA l'intesa sul CCNI sottoscritta il 31 agosto 2020 tra il MIUR e le OO.SS. che ha individuato i criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2018/2019, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30,33, 47, 62, 84, 86, 87 e 104 del CCNL2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF)

VISTA la legge finanziaria 27 dicembre 2019

VISTI i finanziamenti comunicati dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 che notifica l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il FMOF;

CONSIDERATE le economie che si sono determinate nell'a.s. 2021/2022

VISTA la nota di assegnazione risorse prot. 46445 del 4 ottobre 2022 MIUR DGRUF Ufficio VII

VISTO il decreto di costituzione del fondo prot. 3824 - 12/10/2022 - VII.3 - U in merito alle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto

VISTO il Prospetto consultazione del piano di riparto alla data 10/10/2022

VISTO Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) 2022/23 approvato dal Collegio Docenti il 4 ottobre 2022 adottato dal Consiglio di Istituto il 20 ottobre 2022

VISTE la Nota MIUR 14603 del 12 aprile 2022 – Dotazioni organiche del personale docente per l'anno scolastico 2022-23

VISTA la dotazione organica assegnata, come da comunicazioni Nota 1265 del 5 maggio 2022

SENTITI i lavoratori

VIENE CONCORDATO

quanto segue.

Articolo 1 - SOGGETTI

Nella contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica i soggetti sono:

- per la parte pubblica: il **dirigente scolastico**, titolare delle relazioni sindacali per espressa disposizione avente valore di legge (D. L.vo 59/98). Il dirigente può avvalersi dell'assistenza del personale del proprio ufficio appartenente a tutte le categorie professionali e di quella dell'ARAN;
- per la parte sindacale: le rappresentanze sindacali unitarie (**RSU**), se presenti, e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016-18. Risultano

firmatarie le seguenti organizzazioni: FLC/CGIL; CISL Scuola; UIL Scuola; FED. NAZ. GILDA/UNAMS; CGS.

Articolo 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA

Il campo di applicazione riguarda il personale docente e ATA in servizio presso l'istituzione scolastica e ha efficacia per l'anno scolastico 2021/2022 dal 01.09.2021 al 31.08.2022.

Articolo 3 - AGIBILITÀ SINDACALE

1) Sono previsti due albi sindacali in sede: uno per le RSU di scuola ed uno per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali.
2) L'albo sindacale deve essere sempre agibile ed in posizione di passaggio nonché d'idonee misure.
3) L'albo sindacale di competenza delle RSU prevede anche un'apposita sezione del sito del liceo e una newsletter; la pubblicazione in sede telematica è a cura delle RSU.
4) L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura delle RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola.
5) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali/regionali/nazionali.
6) In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per posta.
7) Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono e internet) di proprietà della scuola mediante l'utilizzo di un registro in sala stampa, gestito dalle RSU stesse, che attesti l'uso dei mezzi.

Articolo 4 – RSU

Siamo in attesa di definizione a livello nazionale delle eventuali elezioni per le RSU, di cui al momento l'istituzione scolastica è priva. Qualora dovessero svolgersi le elezioni, si procederà a calcolo come da normativa vigente.

Articolo 5 - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il vigente CCNL introduce tre livelli di relazione sindacale all'interno dell'istituzione scolastica:

- La contrattazione integrativa di istituto
- Il confronto
- L'informazione

Sono materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art.22 del CCNL:

a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale;

e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

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

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

Sono materie di confronto a livello di istituzione scolastica:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono materie di informazione a livello di istituzione scolastica:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Articolo 6 -CONVOCAZIONI

1) Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U. almeno 48 ore prima degli incontri.
2) Agli incontri può partecipare anche il Dsga su delega del Dirigente Scolastico o come consulente per le materie specifiche del profilo.
3) In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS territoriali.

Articolo 7 – MODALITA' CON CUI SI SVOLGE L'INFORMAZIONE

1) Il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa all'oggetto dell'incontro tramite copie fotostatiche racchiuse in una cartelletta, notificando alle RSU tale circostanza, a voce o tramite mail. Qualora la documentazione sia necessaria per la contrattazione o per il confronto, la documentazione è predisposta almeno 48 ore prima dell'incontro, salvo circostanze straordinarie che richiedano una maggior celerità nella trattazione.
2) In alternativa, se entrambe le parti ritengono tale modalità più agevole, la trasmissione della documentazione avverrà tramite posta elettronica.
3) Qualora l'incontro di confronto o contrattazione sia stato richiesto dalle RSU, a loro volta le parti sindacali consegneranno la documentazione che sarà materia di confronto o contrattazione almeno 48 ore prima dell'incontro, salvo circostanze straordinarie che richiedano una maggior celerità nella trattazione.
4) Per le materie oggetto di confronto o contrattazione per le quali può essere proficuo il coinvolgimento dello staff di presidenza o della DSGA (per esempio per verificare la compatibilità finanziaria delle scelte, oppure la compatibilità organizzativa ecc.), le parti possono concordare di estendere la comunicazione sulla documentazione oggetto di esame alla DSGA e/o allo staff di presidenza.

Articolo 8 – MODALITA' CON CUI SI SVOLGE IL CONFRONTO

1) In relazione all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto, DS e OO.SS. definiranno un apposito incontro nel corso del quale saranno esaminati gli orari definitivi dei docenti e del personale ATA, i criteri con cui sono state concesse le flessibilità del personale ATA, le turnazioni, le modalità di recupero dei prefestivi, tenendo conto di eventuali elementi informativi comunicati dallo staff di presidenza o dalla DSGA; sarà inoltre condiviso un prospetto riassuntivo contenente i nominativi del personale che si è proposto o comunque reso disponibile per svolgere attività retribuite con il Fondo di Istituto o con altre risorse. Al termine di questo incontro sarà redatto un verbale che esprimerà le posizioni delle parti ed eventuali proposte correttive finalizzate ad un miglioramento complessivo del servizio scolastico.

3. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA: poiché il Liceo è collocato in una unica sede, tale voce non è pertinente nella nostra realtà scolastica.

4. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: saranno congiuntamente esaminate le richieste pervenute che prevedano la fruizione di permessi per l'aggiornamento superiori alla giornata e che possano interferire con periodi critici dell'attività scolastica (Esami di Stato, scrutini ecc.).

5. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.: il RLS sarà informato e coinvolto nei processi in corso, potrà proporre iniziative di formazione del personale al fine di migliorare il benessere organizzativo e di incrementare ulteriormente la prevenzione dei rischi professionali; parteciperà al tavolo degli incontri con RSSP e ASPP per tutte le materie che concernono la sicurezza e la prevenzione. Come previsto dalle disposizioni in materia, il RLS sarà inoltre partecipe a pieno titolo alla riunione periodica per la sicurezza, accederà al DVR ed ai suoi aggiornamenti e sottoscrive i verbali redatti a conclusione degli incontri.

Articolo 9 – MODALITA' CON CUI SI E' SVOLTA LA CONTRATTAZIONE

In relazione ai punti che sono materia di contrattazione, DS – OO.SS. hanno svolto una serie di incontri nei giorni 20 settembre, 5 ottobre, 13 ottobre, 19 ottobre, 4 novembre 2022.
Sono state esaminate e confermate tutte le voci oggetto di contrattazione, in applicazione del CCNL 2016-18 e del precedente CCNL e le nuove disposizioni in materia di prevenzione da Covid-19.
Per quanto attiene la parte economica, le parti hanno trovato una generale intesa circa i criteri di riparto tra i profili professionali docenti / ATA, sulla scorta della consistenza numerica dei lavoratori appartenenti ai rispettivi profili e come del resto già avvenuto lo scorsi anno scolastico.
Entro il 30 novembre 2022 la Parte Pubblica ha formulato la presente ipotesi contrattuale avviando un tavolo di confronto che ha permesso il raggiungimento di un accordo, tenuto conto che dell'avvio della fase contrattuale sono stati preventivamente informati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. lgs. 29/93 e successive modificazioni.
In data 28 ottobre 2022 si è svolta in forma congiunta un'assemblea sindacale per consultare il personale docente e il personale Ata.
In data odierna, 4 novembre 2022, si sottoscrive l'ipotesi di intesa, da inviarsi entro dieci giorni ai Revisori dei Conti unitamente alle relazioni illustrative della DS e della DSGA.

Articolo 10 – ASSEMBLEE DEL PERSONALE

1) I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Per il personale ATA anche le assemblee fuori dell'orario di servizio che rientrano nelle 10 ore annue verranno considerate in orario di servizio.
2) Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:
   a - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto secondo la normativa vigente;
   b - dalla R.S.U. nel suo complesso ai sensi della normativa vigente;
   c - dalla singola RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
3) La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento. Copia della convocazione sarà altresì inviata per conoscenza agli altri soggetti sindacali aventi titolo a indire le assemblee.
4) Il Dirigente Scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea.
5) Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile
6) Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente e ATA.
7) Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
8) L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti); l'assemblea sarà convocata all'inizio o al termine delle lezioni, per limitare i disservizi.
9) Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS., sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
10) Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale che termina la lezione o il turno all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.
11) Uguale sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio delle lezioni o del turno di lavoro.

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

12) Per le assemblee territoriali al personale docente e ATA in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
13) Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 5 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea
14) Si definiscono i seguenti contingenti minimi di personale che deve assicurare il servizio in caso di assemblea sindacale svolta in orari concomitanti al servizio scolastico: almeno 1 collaboratore scolastico preposto al centralino e in vigilanza dell'ingresso e almeno 1 per il primo piano di via Donati 5, ed almeno 1 collaboratore scolastico in Via Donati 7; almeno 1 assistente amministrativo per ricevere le telefonate dell'utenza.
15) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio
16) per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del Personale, la convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
17) Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Articolo 11 - PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

1) Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali, regionali o nazionali, applicherà le procedure previste dal codice di autoregolamentazione allegato al CCNL 1999 in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000. Si evidenzia che il Liceo non presenta nessuna delle attività da garantire in caso di sciopero.
2) In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti, mediante circolare che prevede la firma per presa visione e per adesione.
3) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4) Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico accerti la necessità di una riduzione del servizio scolastico, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente, numero che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
5) La dichiarazione individuale preventiva, sia di adesione sia di astensione rispetto allo sciopero, non è obbligatoria, ma una volta resa non è più revocabile.
6) L'effettiva adesione allo sciopero è rilevata sulla scorta del foglio firme di presenza, rispetto al quale viene operato dalla segreteria un riscontro tramite il registro on line per i docenti e la timbratura del cartellino per il personale A.T.A.
7) Entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di un'azione di sciopero il Dirigente Scolastico fornisce ai rappresentanti delle OO.SS. copia dei dati che ha inviato al MIUR relativi alla partecipazione.

Articolo 12 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

I lavoratori, che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S..

1) In caso di sciopero non sono previsti per il personale docente contingenti minimi che debbano essere in servizio.
2) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
3) Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

In particolare:

a - nei giorni di normale attività didattica nessun contingente minimo è previsto
b - nei giorni di scrutini: 1 unità di personale amministrativo e 1 collaboratore scolastico
c - Esami di Stato: 1 unità di personale amministrativo, 1 assistente tecnico per ogni laboratorio interessato alle prove,
1 collaboratore scolastico.

Articolo 13 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione,
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica,
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza,
- a 32 ore di formazione in orario di servizio,
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando, di norma, preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.

Articolo 14 - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Viene individuato quale rappresentante dei lavoratori, ai sensi Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, la sig.ra M.R., eletta all'unanimità nell'ambito della RSU della Scuola, su indicazione dell'assemblea dei lavoratori, svoltasi il 16 ottobre 2018.

La scuola, inoltre, si avvale della consulenza specifica esterna per la rilevazione dei rischi, la definizione del piano di emergenza, le attività di prevenzione e la supervisione delle prove generali di evacuazione. L'esperto RSPP esterno è selezionato tramite avviso pubblico.

E' presente, tra il personale interno al Liceo, un Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP), che accede a un riconoscimento dell'impegno prestato a carico del FIS, come risulta nella successiva sezione economica.

Sulla base della normativa vigente vengono individuate nell'ambito del personale ATA e docenti le seguenti figure e le relative attività in merito alla sicurezza interna:

- n. 4 addetti al Primo Soccorso

- n.13 addetti alla Prevenzione Incendio

  di cui 6 sono hanno già concluso la formazione.

Ai 4 addetti al Primo Soccorso e ai 6 addetti alla Prevenzione Incendio sono attribuiti degli incarichi inerenti al significativo e cruciale ruolo di Prevenzione, con assegnazione data dal DS, sentito l' ASPP e l'RSPP e consultato il RLS.

Dallo scorso anno si è potenziata l'azione del Liceo di prevenzione e contrasto al tabagismo. Poiché il tema riguarda sia la tutela dei lavoratori in quanto impegnati in azioni di vigilanza, sia la salute dei lavoratori stessi, per i quali il fumo costituisce un sicuro rischio di malattia, le RSU sono state interpellate in materia. Il Liceo Vittorini promuove l'informazione in merito ad ogni iniziativa che possa favorire la disaffezione dal fumo per i lavoratori.

Articolo 15 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'utilizzazione del personale docente è determinata dalla proposta del Collegio Docenti. Anche gli incaricati dal D.S. devono rientrare nella progettazione del Collegio Docenti, esclusi i due Collaboratori. Il D.S. può avvalersi di un numero di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. fino al 10% dell'organico, ai sensi dell'art.1 comma 83 della Legge 107/2015. Nell'anno in corso, il D.S. del Liceo Scientifico Vittorini si avvale di un docente con tali compiti nello staff, il quale non accede a compensi per tale impegno; si tratta di un supporto per l'istituzione scolastica, offerto a titolo gratuito e volontario e riconducibile alle competenze tecnologiche avanzate possedute.
L'utilizzazione del personale ATA è determinata dalla proposta da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi al Dirigente Scolastico, in rapporto alle esigenze funzionali al profilo ed alle attività collegate alla didattica.

Articolo 16 - UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Per quanto attiene l'utilizzo dei servizi sociali, la scuola si avvale di esperti dell'ATS e del Comune di Milano per le attività di prevenzione ed educazione alla salute, che possono svolgere attività di sportello rivolte ai docenti al fine di sostenerne l'azione professionale. A partire dal mese di ottobre 2019, inoltre, il Liceo, per iniziativa del D.S., ha attivato una convenzione con una mensa aziendale adiacente all'edificio scolastico, al fine di permettere agli insegnanti di usufruire di pasti a prezzo agevolato; tale opportunità integra quanto offerto dalle macchine distributrici di bevande del Liceo e permette ai docenti un maggior confort, soprattutto nelle giornate nelle quali il servizio si prolunga a causa di riunioni. Il personale ATA ha a disposizione un piccolo spazio nel quale i dipendenti, previo accordo organizzativo con la DSGA ed a rotazione, possono effettuare la pausa pranzo.

Articolo 17 – COMUNITA' EDUCANTE

Con l'art. 24 il nuovo CCNL ha introdotto una particolare attenzione alla dimensione della comunità educante. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i princìpi sanciti dalla Costituzione e con i princìpi generali dell'ordinamento italiano. Questa prospettiva si traduce nello sforzo collettivo di armonizzare i profili professionali e le proprie mansioni sul posto di lavoro con il fine primario di

assicurare un servizio scolastico efficace ed efficiente. Ciascun dipendente è corresponsabile del buon funzionamento del Liceo – per quanto di sua competenza – e della sicurezza degli studenti.

In momenti specifici dell'anno scolastico che coinvolgono più profili (per esempio, lo svolgimento degli Esami di Stato) o in occasione di eventi di grande impatto organizzativo, come per esempio la cogestione, tutte le componenti saranno coinvolte per la definizione di una funzionale armonizzazione delle differenti istanze da presidiare.

Il personale docente e il personale non docente possono operare, in caso di necessità, in modo complementare: ad esempio, può accadere nel corso di una evacuazione, oppure in caso di classe rimasta priva di sorveglianza, oppure durante una ricreazione, che l'adulto presente eserciti la funzione di vigilanza generica propria dell'incaricato di pubblico servizio.

In ogni caso, la proceduralizzazione di aspetti di collaborazione tra docenti e ATA non deve essere vista come una compartimentazione dell'intervento ma piuttosto come una chiarificazione dei compiti a cui ciascuno è preposto.

Analogamente, la distinzione di zone assegnate a ciascun collaboratore scolastico per la pulizia deve essere intesa come una indicazione organizzativa, ma la collaborazione vicendevole tra il personale ausiliario permetterà di gestire eventuali spazi contigui e non assegnati in modo formale.

Con riferimento all'art. 40 del vigente CCNL 2016-18, comma 3, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività in relazione alle modalità di prestazione dell'orario, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati nell'ambito dei quali il proprio profilo è coinvolto direttamente ed in particolare in relazione alla sicurezza, alla vigilanza degli alunni ed all' eventuale l'assistenza agli alunni con disabilità, rispetto ai quali ha diritto a partecipare all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017. Nell'anno scolastico 2019/20 non sono presenti alunni con disabilità che necessitino di supporto del personale ATA.

In linea generale, la collaborazione tra tutte le componenti scolastiche contribuisce in misura primigenia al benessere generale dei dipendenti ed è la prima modalità attraverso cui è possibile prevenire fenomeni di burnout.

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out sono oggetto di confronto, come indicato nel precedente art.5.

Alcuni docenti o personale ATA possono utilizzare gli spazi esterni della scuola in orario extrascolastico, sotto la propria autonoma responsabilità, per svolgere attività di socializzazione sportiva.

Articolo 18 - PATRONATO

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un Sindacato o da un Patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti posizioni amministrative personali, prestazioni assistenziali e previdenziali, oppure provvedimenti disciplinari. Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

Articolo 19 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Si sono concordati sin dallo scorso anno scolastico i seguenti criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione):

- lettura di e-mail e circolari entro 48 ore
- disconnessione delle comunicazioni e-mail durante il periodo di ferie, fermo restando l'obbligo di reperibilità telefonica
- 5 giorni di preavviso per la convocazione dei Collegi Docenti straordinari, dei Consigli di Classe straordinari e dell'eventuale aggiornamento del Collegio Docenti; la calendarizzazione delle riunioni ordinarie dei Collegi Docenti, del Comitato Didattico Scientifico e delle riunioni di Dipartimento è decisa ad inizio anno scolastico e quella dei Consigli di Classe ordinari è notificata con congruo preavviso.

Durante i viaggi di istruzione e le esperienze di stages, si concorda che essendo necessario fare in modo che il docente accompagnatore sia reperibile per gli studenti che accompagna ed anche per i genitori, onde evitare di diffondere il numero privato del docente, sarà fornito nel corso dell'anno scolastico ad ogni capo gruppo un telefono cellulare in dotazione del Liceo, dotato di SIM. Il capogruppo avrà un doppio cellulare (il privato e quello di servizio), al fine di essere comunque reperibile in caso di necessità da parte della direzione, della segreteria e dell'agenzia di viaggio.

Articolo 20 – FRAZIONABILITA' PERMESSI LEGGE 104/92

Le persone con handicap in situazione di gravità possono fruire dei tre giorni di permesso previsti dall'art. 33 comma 3 della Legge 104/92 frazionandoli in permessi orari della durata massima, per chi svolge attività a tempo pieno, di 3 giorni per il personale docente e di 3 giorni oppure 18 ore mensili per il personale ATA. Deve essere comunicata la programmazione di massima di tali permessi, alla DSGA per il personale ATA e al DS, per i docenti. Per chi svolge un tempo parziale (verticale o orizzontale) tale numero di ore viene proporzionato alle ore effettivamente lavorate. La fruizione parziale dei giorni di permesso, o delle ore previste in alternativa, non dà diritto al godimento del residuo nel mese successivo.

Art. 21 – PARTICOLARI TIPOLOGIE DI CONGEDI E PERMESSI

Per quanto riguarda situazioni particolari e cioè i congedi per le donne vittime di violenza e per le unioni civili, si rimanda agli articoli 18 e 19 del CCNL 16-18.

Articolo 22 – PRESENZE IN SERVIZIO E RITARDI

Al fine di attestare la presenza del personale docente e A.T.A. nel luogo di lavoro, fa fede per il personale A.T.A. la rilevazione tramite il cartellino e per il personale docente la firma giornaliera apposta sul registro posizionato all'ingresso dell'istituto.

Il ritardo sull'orario di ingresso non dovrà avere carattere abitudinale.

Il ritardo alla prima ora (per i docenti) o all'avvio del primo turno (per il personale ATA) può comportare un serio disservizio generale; pertanto il docente o il collaboratore che – per motivi

eccezionali e giustificati – fosse in ritardo, deve fare il possibile per avvertire la sede (per i professori, i docenti collaboratori; per il personale ATA, l'ufficio del personale).

Il ritardo, **purché giustificato**, dovrà essere recuperato in base alle esigenze di servizio **disposte dal D.S**. (dal DSGA per il personale ATA) con comunicazione preventiva di almeno 1 giorno al dipendente**.**

La partecipazione agli Organi Collegiali, che costituisce per il personale docente un obbligo di servizio, è attestata dai fogli firma allegati al verbale.

Il docente assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a partecipare agli organi collegiali secondo il calendario degli impegni del docente titolare che sta sostituendo, per l'intero periodo corrispondente alla durata del suo contratto.

Il docente, che presta servizio per uno spezzone orario/part-time, sarà tenuto a partecipare a tutti i Consigli di Classe (ordinari e straordinari) di cui fa parte e ai rispettivi scrutini, dovrà inoltre assicurare un monte ore di presenza agli Organi Collegiali proporzionale all'orario cattedra. Il docente che si assenta dagli Organi Collegiali deve produrre una comunicazione scritta, corredata da una spiegazione plausibile mediante l'autocertificazione o, su richiesta del dirigente, con documentazione; l'assenza comunque non deve essere abituale, ma eccezionale. I docenti dell'organico potenziato non assegnatari di ore curriculari, in relazione alle 40 ore previste dal vigente CCNL scuola 2006/2009 per i Consigli di Classe, sono tenuti a sostituire i verbalizzatori assenti e restare a disposizione per sostituzioni durante gli scrutini intermedi e finali.

Articolo 23 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

Anche se i commi 58, 60, 124 dell'art. 1 della Legge 107/2015 esplicitano che la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale, per i docenti di ruolo, tale formazione obbligatoria è estesa, come opportunità, **a tutti** i docenti in servizio nell'istituto, in ragione e in rapporto con la durata del loro incarico. Il Collegio Docenti pertanto stabilisce, ai sensi dell'art. 2 del CCNI del 24/07/2013, le modalità di attuazione di tale obbligo, e cioè:

1. il monte orario minimo per ciascun docente
2. la definizione delle tematiche della formazione

L'attività di formazione del personale ATA è regolamentata dagli artt. 63, 64, 65, 66 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007; pertanto, nell'ambito dell'evoluzione delle modalità per la gestione della scuola legata all'autonomia, l'istituzione scolastica si impegna a predisporre appositi corsi di aggiornamento tenendo presente le seguenti priorità:

a) esigenze legata al servizio per ogni figura professionale interessata;
b) esigenze legate alla tipologia del corso di aggiornamento;
c) avvicendamento fra tutto il personale

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale ATA. Tuttavia nel caso di corsi non obbligatori, ma strettamente inerenti il profilo professionale di appartenenza, daranno diritto a recupero fino a un massimo di 10 ore, se svolti oltre l'orario di servizio, nell'anno scolastico. Le modalità di recupero dovranno essere oggetto di pianificazione concordata con la DSGA, onde evitare riverberi negativi sulla funzionalità complessiva dei servizi scolastici.

Per il personale ATA, le ore di aggiornamento in presenza oltre l'orario di lavoro effettuate per gli aggiornamenti autorizzati e disposti dall'amministrazione costituiranno ore da usufruire mediante recuperi compensativi. Le ore svolte online daranno diritto a recupero nella misura corrispondente alle

ore svolte a scuola oltre l'orario di servizio e regolarmente registrate. Quelle svolte autonomamente verranno riconosciute nella misura di 1/3.

Per il personale Ata, di intesa con il DSGA, **si definisce il seguente Piano Annuale di formazione destinato a tutto il personale Ata che verrà inserito nel progetto di formazione del programma di riferimento:**

Il presente piano di formazione potrà essere variato nel corso dell'anno per opportune necessità intervenute in corso d'anno e/o a seguito di novità normative.
In ossequio alla normativa prevista dalla direttiva M.P.I. sulla formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del D.P.R. 275/2000 che degli artt. 63 - 64 – 65 e 66 del C.C.N.L. 27/11/2007, il Dsga formalizza il seguente Piano Annuale di formazione destinato a tutto il personale Ata che verrà inserito nel progetto di formazione del programma di riferimento:

Personale Assistente Amministrativo

- Corsi sull'applicazione della legge sulla Privacy, Regolamento EU 2016/679 (GDPR)
- Corso di formazione sulla sicurezza
- Corsi sulle novità informatiche
- Corsi sulla legislazione pensionistica (passweb)
- Corsi sui software gestionali e segreteria digitale e protocollo digitale;

Personale Assistente Tecnico

- Corso di formazione sulla sicurezza;

Personale Collaboratore Scolastico

- Corsi di primo soccorso e antincendio, coordinatore per emergenze
- Corso di formazione sulla sicurezza

Il presente piano di formazione potrà essere variato nel corso dell'anno per opportune necessità.

PARTE II - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Articolo 24 – FUNZIONAMENTO GENERALE

La scuola, per conseguire gli obiettivi di efficacia, funzionalità e qualità dei processi, costituisce, nella propria autonomia organizzativa, iniziative e gruppi di lavoro attraverso varie forme organizzative:

- Commissioni
- Gruppi di progetto
- Referenti di dipartimento e dei laboratori
- Comitato didattico-scientifico
- Nucleo di autovalutazione

L'intento fondamentale è quello di garantire standard di efficienza e di qualità attraverso monitoraggi periodici che consentano di mantenere e nello stesso tempo migliorare l'offerta complessiva della scuola.

Gli strumenti attraverso cui si orienta tale attività sono da individuarsi:

- Piano dell'offerta Formativa
- Piano Triennale dell'offerta Formativa
- Rapporto di Autovalutazione
- Piano di Miglioramento
- Rendicontazione Sociale
- Valorizzazione delle risorse umane

- Uso delle tecnologie

Da tale presupposto nasce l'insieme delle sinergie che consentono alla scuola da diversi anni di mantenere stabilità per quanto concerne le iscrizioni e gradimento per l'offerta in termini di attività didattiche e dei servizi generali.

Articolo 25 - ATTIVITA' E PROGETTI

Le iniziative messe in atto per raggiungere gli obiettivi sopradetti si possono sintetizzare in:

1. ATTIVITA' DI RECUPERO
2. ATTIVITA' LEGATE ALL'INTEGRAZIONE DEI CURRICULA DIDATTICI
3. CONFERENZE
4. LIBERE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE
5. ATTIVITA' SPORTIVE
6. PCTO
7. APPROFONDIMENTI DI AREE TEMATICHE IN PARTICOLARE DELLE LINGUE
8. ORIENTAMENTO IN ENTRATA
9. ORIENTAMENTO IN USCITA
10. PROGETTI
11. TUTOR DOCENTI NELL'ANNO DI PROVA
12. ATTIVITA' RIVOLTE AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
13. ATTIVITA' VOLTE A PREVENIRE E CONTRASTARE IL CONTAGIO DA COVID-19.

Presupposto per la realizzazione di tali iniziative è la collaborazione del personale della scuola e degli studenti, nonché dei genitori e occasionalmente col contributo di enti esterni.

Per la realizzazione delle iniziative, i riconoscimenti messi a disposizione dell'Amministrazione sono:

1. **FONDO FMOF PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/23**

a) fondo dell'istituzione scolastica (art-2 comma 2, primo allinea del CCNL 7/8/2014)
b) funzioni strumentali (art.2 comma 2 terzo allinea del CCNL 7/8/2014)
c) incarichi specifici del personale ATA (art.2 comma 2 quarto allinea del CCNL 7/8/2014)
d) ore eccedenti per i docenti di scienze motorie e sportive per attività di avviamento alla pratica sportiva (art.2 secondo comma, secondo allinea CCNL 7/8/2014)
e) ore eccedenti sostituzione dei colleghi assenti (art.30 del CCNL 29/11/2007)
f) misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.2, comma 2, quinto allinea del CCNL 7/8/2014)
g) risorse per PCTO (art.1 comma 592 della Legge 205/2017, nel rispetto delle Linee di Indirizzo come da comma 593 della medesima Legge)

2. Risorse per la valorizzazione del personale
3. Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti
4. **Le risorse in oggetto, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e di favorire la**

conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado e agli ultimi due anni delle scuole secondarie di secondo grado.

5. **Si ricorda che le risorse sopra indicate, presente paragrafo, devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria".**
6. **CONTRIBUTI DA PRIVATI**
7. **Altri Finanziamenti pubblici**
8. **Finanziamenti europei**

La realizzazione dell'organizzazione è stata possibile attraverso i seguenti percorsi:

1. individuazione delle esigenze
2. elaborazione delle attività e dei progetti
3. proposta dell'amministrazione
4. consultazione del personale docente
5. consultazione del personale ATA
6. individuazione delle disponibilità
7. incontri di contrattazione con le RSU della scuola
8. delibera del Consiglio di Istituto.

Le diverse fasi hanno coinvolto in riunioni specifiche il personale della scuola attraverso le seguenti forme assembleari:

- Collegio Docenti
- Riunione del personale
- Schede per acquisizione delle disponibilità.

Articolo 26 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA'

PERSONALE DOCENTE

- CORSI di POTENZIAMENTO e di RECUPERO
- ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA
- ATTIVITA' PROGETTUALI E COMMISSIONI
- REFERENTI E COLLABORATORI
- FUNZIONI STRUMENTALI
- COORDINATORI E VERBALIZZATORI
- TUTOR DOCENTI NELL'ANNO DI PROVA
- PROGETTI LEGATI AL POF
- FIGURE DI SISTEMA PREVENZIONE E SICUREZZA
- FIGURE DI SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DEI PCTO

- FIGURE DI SISTEMA PER AMBITI TRASVERSALI EDUCAZIONE CIVICA, EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA', COACH AND TRAINER
- FONDO PER LA VALORIZZAZIONE

PERSONALE ATA

- INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO
- ATTIVITA' AGGIUNTIVE
- INCARICHI SPECIFICI
- INCARICHI ART. 7 (1^ e 2^ POSIZIONE ECONOMICA)
- FIGURE DI SISTEMA PREVENZIONE E SICUREZZA
- FIGURE DI SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DEI PCTO
- FONDO PER LA VALORIZZAZIONE

.

Articolo 27 – INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI

Il tutor dei docenti neoassunti è individuato dal Dirigente sulla scorta dell'affinità di materia col docente neoassunto e su base volontaria, il Dirigente sottopone quindi la nomina del tutor così individuato al Collegio per la ratifica. Nel 2022/23 sono presenti docenti nell'anno di prova.

Articolo 28 – ORGANICO POTENZIATO

I docenti assegnatari di una quota orario di cattedra e di una quota orario di potenziamento, sulla scorta di quanto deliberato annualmente del Collegio Docenti, partecipano a tutte le riunioni e agli oneri delle rispettive classi e dedicano la quota oraria di potenziamento in parte alle supplenze (in questa quota è compresa l'eventuale sorveglianza degli studenti non frequentanti l'IRC) e in parte ai progetti. I docenti non titolari di alcuna cattedra sono tenuti a svolgere parte dell'orario, sulla scorta di quanto deliberato annualmente del Collegio Docenti, in supplenze (in questa quota è compresa l'eventuale sorveglianza degli studenti non frequentanti l'IRC) e parte in attività progettuali.
Le ore svolte per progetti e per attività saranno riconosciute come compenso economico solo se eccedenti la quota oraria effettuata per il potenziamento, come risultante dalla lettera di incarico e assegnazione cattedra.
Le ore di potenziamento riferite a progetti ed attività dovranno essere rendicontate attraverso un registro da consegnarsi al Dirigente Scolastico.

PERSONALE ATA

Articolo 29 - PARAMETRI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ORGANICO DI FATTO

Formazione delle classi e determinazione degli organici:

1) Classi funzionanti per l'a.s. 2022/2023: N. 43
2) l'organico del personale ATA per l'a.s. 2022/2023 è così definito:
   - Alunni iscritti al 10.10.2022 n. 1079
   - n. 7 assistenti amministrativi

- n. 13 collaboratori scolastici
- n. 4 assistenti tecnici
  Area AR02= N. 2; Area AR08= N. 2.

Articolo 30 - REGOLAMENTAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ORDINARIE RIPOSI E RECUPERI

ALL'INTERNO DELL'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO

1. Non sono ammessi per nessun motivo riconoscimenti a favore dei dipendenti per prestazioni che possano derivare da dichiarazioni personali.
2. Tutte le eventuali prestazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o Direttore S.G.A.
3. Prima dell'esecuzione degli interventi è necessario acquisire il parere e l'autorizzazione scritta e dovranno essere concordati i limiti e le modalità di esecuzione.
4. Sono fatte salve tutte le attività programmate previa intesa con le organizzazioni sindacali interne.

OLTRE L'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO

1. Tutte le prestazioni oltre l'orario ordinario dovranno essere autorizzate, salvo quelle preventivamente stabilite dalla contrattazione.
2. Il dipendente che riterrà di dover procedere a prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro dovrà compilare l'apposito modulo di richiesta di autorizzazione e solo dopo l'eventuale approvazione potrà procedere all'effettiva prestazione.
3. Eventuali situazioni contingenti legate a improrogabili esigenze di urgenza che richieda una prestazione oltre l'orario nella stessa giornata dovrà in ogni caso essere perfezionata entro il giorno successivo compilando il relativo modulo di autorizzazione.
4. Non saranno prese in considerazione eventuali ripetute prestazioni definite improrogabili o urgenti se non opportunamente comunicate.

RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI

Ai sensi dell'art. 54 le giornate di riposo accumulate a titolo di recupero compensativo dovranno essere usufruite durante l'a.s. di riferimento e comunque non oltre i tre mesi successivi all' a.s. in cui si sono maturate.

Articolo 31 - FERIE

1. Le ferie sono disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 29/11/2007.
2. Il dipendente nella richiesta del periodo di ferie dovrà indicare il proprio recapito (numero di telefono o di cellulare).
3. Il dipendente potrà abbandonare il servizio per il godimento delle ferie richieste solo in presenza di decreto di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico che dovrà avvenire entro 15 giorni dal termine fissato per la presentazione della richiesta da parte di tutti i dipendenti.
4. Le richieste delle ferie dovranno essere presentate entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno. In caso di ritardo le stesse potranno essere accolte in funzione delle esigenze di servizio subordinate alla priorità delle richieste presentate entro i termini stabiliti.
5. In caso di interruzioni del congedo dovute a malattia del dipendente, potrà essere richiesto il rientro in presenza per motivate esigenze di servizio prima di usufruire del restante periodo di fruizione di riposi compensativi o di ferie.

6. Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico (per il personale ATA, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi)
7. Le ferie potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio ed Agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni; nel caso dei docenti, compatibilmente con gli impegni connessi con gli Esami di Stato e i corsi di recupero estivi. Eccezionalmente si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico ove maturate o durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate esigenze familiari o personali
8. Per i supplenti, le ferie maturate devono essere fruite nel corso della durata di vigenza del contratto, in prima istanza nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Le ferie non fruite non daranno luogo ad alcun compenso sostitutivo.
9. Per il personale ATA, l'amministrazione - sulla base delle richieste pervenute - predisporrà un prospetto riepilogativo riguardo alle presenze, al fine di garantire la continuità del funzionamento dei servizi. Le ferie potranno essere concesse anche in periodi lavorativi, tenendo presente le esigenze di servizio e senza oneri per l'amministrazione. Le ferie non saranno concesse durante l'anno nelle giornate di maggiore impegno e/o con turnazione pomeridiana salvo motivate esigenze personali e la possibilità di scambiare il turno con un collega.
   Sempre con riferimento al personale Ata, per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente *entro il 30 Aprile 2022*. Il piano di ferie estive di tutto il personale verrà predisposto dal Direttore SGA, entro il 15 maggio 2020, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, non potrà subire modifiche se non per motivate esigenze di servizio o personali e previo accordo con i colleghi coinvolti. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno tre Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi. Non potranno essere portati all'anno scolastico successivo più di 6 giorni di ferie non goduti relativamente all'anno scolastico precedente, salvo eccezioni derivati da impossibilità oggettiva.
   Per venire incontro alle unità di personale che assicureranno la presenza nel mese di agosto ed evitare che siano svantaggiate rispetto ai colleghi nella determinazione della quantità delle ferie beneficiabili, sarà data la possibilità a loro di prestare anticipatamente ore straordinarie, a fronte di necessità reali della scuola, per avere un credito di ore recuperabile in quei giorni.
10. Il personale che dovrà prestare servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche sarà individuato con i seguenti criteri:

    a) disponibilità
    b) criterio della turnazione pluriennale con riferimento alla graduatoria interna in senso crescente (per il personale titolare).

11. Per i criteri di cui al precedente punto 8 lettera b) viene definito il criterio dell'avvicendamento considerando come anno di riferimento quello immediatamente precedente con una presenza in servizio nel mese di agosto per periodi non inferiori a 15 gg. - Non sono da considerarsi turni già espletati in altre istituzioni scolastiche di provenienza; in caso di presenza dettata dalla disponibilità individuale, la stessa non costituisce titolo per l'esenzione dall'eventuale turnazione che sarà dimostrata con provvedimento formale dell'amministrazione;

12. In caso di assenza per malattia nel periodo di riferimento da parte del dipendente preposto alla turnazione, la stessa non sarà considerata valida ai fini dell'esenzione della turnazione per l' a.s. successivo se l'assenza avrà durata superiore a gg. 5;

13. nel piano delle ferie dovranno essere tenute presenti eventuali esigenze derivanti da vincoli per chiusura aziendale da parte del coniuge o convivente al fine di garantire una frazione di almeno 15 giorni.

Articolo 32 - CONCESSIONE DELLE FERIE DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

1. Per motivi organizzativi la richiesta delle ferie dovrà essere presentata almeno tre giorni prima dal giorno richiesto;
2. La fruizione di ferie non deve comportare alcun onere per l'Amministrazione; chi sostituisce la persona assente per ferie non accede a ore eccedenti, o straordinario, o intensificazione
3. Per il personale ATA, l'assenza imprevista e non soggetta ad autorizzazione preventiva non potrà essere giustificata mediante richiesta di giorno di ferie.
4. Per il personale ATA, durante il periodo delle attività didattiche sarà possibile la concessione delle ferie con i seguenti **criteri**:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

a) Garanzia della presenza di n. 1 unità di personale nel settore di appartenenza
b) Garanzia della sostituzione di un collega presente per la sostituzione nel carico di lavoro assegnato

ASSISTENTI TECNICI

c) Garantire in caso di attività di reparto o laboratorio che le stesse sia supportate da collega, in modo anche parziale, di altro reparto o laboratorio affine.

COLLABORATORI SCOLASTICI

d) Criterio della concessione per settore di appartenenza
e) Disponibilità dei colleghi del settore assegnato o di altro settore ad eseguire il carico di lavoro previsto.

Articolo 33 – PERSONALE ATA, CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (Natale, Pasqua e periodo estivo dopo le operazioni di completamento degli Esami di Stato) nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

1. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera degli organi preposti quando è richiesta dal 75% del personale in servizio.
2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola. In relazione a sopravvenute esigenze di servizio il Capo di Istituto può chiedere la revisione del provvedimento.
3. I giorni di chiusura si potranno coprire con le ore di lavoro straordinario.
4. Il personale presenterà la richiesta con l'indicazione delle ore destinate al recupero dei prefestivi e le modalità con cui prevede di attuare il recupero delle ore non svolte nei giorni di chiusura.
5. Il recupero dei prefestivi sarà programmato in relazione ai maggiori carichi di lavoro per le assenze dei colleghi oppure in vista di lavori di pulizia straordinaria o di urgenze amministrative oppure, per i tecnici, per necessità specifiche dei laboratori. Il recupero deve essere funzionale alle esigenze del servizio scolastico.
6. Qualora si renda necessaria la sostituzione di un collaboratore con le mansioni ridotte, il sostituto o i sostituti effettuano il mansionario completo senza riduzioni.
7. Il piano personale di recupero dei prefestivi potrà essere effettuato esclusivamente nei giorni di attività didattica.

8. Il personale, a domanda, potrà essere motivatamente esonerato dallo svolgimento delle ore destinate al recupero dei prefestivi. In tal caso dovrà effettuare il normale servizio, collaborare per la sostituzione del collega assente e dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con festività soppresse e/o ferie. Il personale che non abbia potuto effettuare i recuperi per assenza per malattia, superiore a 30 gg, potrà chiedere di essere impegnato con priorità, secondo le esigenze di servizio, nello svolgimento di ore di lavoro straordinario, per lo stesso numero di ore non svolte che saranno destinate esclusivamente al recupero. A tutto il personale sarà data la possibilità di recuperare le ore corrispondenti ai prefestivi, nell'ambito di una programmazione di insieme da concordarsi con la DSGA.
9. Qualora le ore a credito del dipendente fossero inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con festività soppresse o ferie.
10. Il personale in entrata che dovesse vantare crediti di ore dalla scuola di provenienza, per attività di formazione svolte alla fine del mese di luglio e nel mese di agosto, vedrà riconosciute le ore eccedenti prioritariamente per la copertura dei prefestivi.
11. Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

12. **I prefestivi per il corrente anno scolastico, definiti su proposta del personale ATA approvata da più del 75% del personale e deliberati dal Consiglio d'Istituto sono:**

LUNEDI' 31 OTTOBRE

SABATO 24 DICEMBRE - SABATO 31 DICEMBRE 2022

SABATO 07 GENNAIO 2023

SABATO 25 FEBBRAIO 2023

SABATO 08 APRILE 2023

SABATO 29 LUGLIO 2023

SABATO 05 AGOSTO 2023

SABATO 12 AGOSTO 2023

DA LUNEDI' 14 a SABATO 19 AGOSTO 2023 (settimana di Ferragosto).

LUNEDI' 21 AGOSTO 2023.

Art. 34 – PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI PER IL PERSONALE ATA

Il nuovo CCNL art. 31 ha introdotto la possibilità per il solo personale ATA di usufruire, a domanda, fino a 18 ore di permesso retribuito fino alla metà delle ore di servizio, precisando che i permessi orari retribuiti del comma 1:

a) non riducono le ferie;
b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.
Il presente articolo sostituisce l'art.15 comma 2 del CCNL del 29/11/2007.

ART. 35 PARTICOLARI TIPOLOGIE DI PERMESSI INTRODOTTI DAL NUOVO CONTRATTO DI LAVORO 2016-18

Si rimanda al nuovo contratto per i criteri di accesso alle seguenti nuove tipologie di permessi:

Art. 18, Congedi per le donne vittime di violenza; Art. 19 Unioni civili; Art. 32, Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

ART. 36 ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI PER IL PERSONALE ATA

1. L'art. 33 del nuovo CCNL 2016-18 ha introdotto la possibilità per i dipendenti ATA di fruire di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. I permessi di cui al comma 1, se fruiti per l'intera giornata, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.
3. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
4. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Non è ammessa l'autocertificazione. Per evidenti ragioni connesse alla privacy, è vietato consegnare la fotocopia degli esiti delle analisi o la fattura. Il CCNL non ammette altre forme di documentazione differenti dalla attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura diagnostica.
5. Qualora sia richiesta la fruizione dell'intera giornata, potrà essere disposta la visita di controllo medico legale; in caso di assenza dal domicilio, occorre che il dipendente acquisisca la giustificazione tramite attestazione di presenza presso la struttura.
6. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.
7.Per quanto non ulteriormente specificato, si rinvia all'art.33 del CCNL 2016-18.

Articolo 37 - COLLABORAZIONI PLURIME

1. Ai sensi dell'art. 57 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007 , il personale ATA potrà prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti nella scuola;
2. Se la richiesta di collaborazione di altre scuole riguarda una qualifica con più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione;
3. Nell'anno in corso, considerata la presenza di personale amministrativo privo di esperienza nella segreteria, si potrà verificare la situazione opposta e cioè la necessità di chiedere formazione ad un'altra scuola, attraverso un accordo di rete. A tal fine sono accantonate risorse dal FMOF, che saranno eventualmente utilizzate se necessario e previa informativa sindacale.

Articolo 38 SOSTITUZIONE DEL CUSTODE

Il Liceo Scientifico Elio Vittorini ha una custode, che ha ricevuto l'assegnazione dei locali a seguito di regolare bando prot. 2284/I del 30.05.2022, subentrando, dal 1 settembre 2022, al precedente custode in stato quiescenza.
In caso di assenza della custode per malattia o altre motivazioni cogenti (indisposizione, infortunio, impegni personali non rinviabili come ad esempio pratiche notarili ecc.), subentra un componente della famiglia nelle funzioni temporanee di custodia, nella rimozione ed esposizione dei rifiuti e nel ritiro poi di carrelli e cassonetti, nonché nelle mansioni ordinarie del custode, compresa la spalatura della neve, lo spargimento di sale, la pulizia del cortile.
Si ridefiniscono in questa sede alcuni aspetti:

a) la custode è tenuta ad assicurare la continuità del servizio di vigilanza, attraverso se stessa o tramite persona da lei delegata; il dirigente scolastico deve ricevere sempre un'informazione preventiva circa l'eventuale assenza e la sostituzione quale presidio da parte di una persona differente componente del nucleo familiare o di fiducia della stessa custode; la custode o la persona da lei delegata si interfacciano con il servizio di allarme e intervengono immediatamente in caso di effrazioni o altre emergenze, avvertendo successivamente il dirigente scolastico o un collaboratore di presidenza con una relazione sull'accaduto. Si constatata che l'incarico di custode prevede – oltre all'apertura del cancello principale alle 7.15 – anche la chiusura dell'edificio alle ore 18.30; il personale collaboratore scolastico articola il proprio orario di servizio ordinario invece dalle 7.30 fino alle 17.30.
b) Il personale collaboratore scolastico del turno pomeridiano spegnerà tutte le luci e chiuderà alle 17.30; si identifica nella sezione economica un compenso forfetario assegnato a tutto il personale, in relazione ai mesi di servizio, con esclusione di chi svolge il turno fisso al mattino, per riconoscere questo compito legato alla chiusura dell'edificio.
c) La custode sarà incaricata comunque – in prima persona o tramite persona dalla medesima delegata – di effettuare un giro di controllo alle ore 18.30 per accertare che tutto l'edificio sia chiuso e le luci spente.
d) Per quanto riguarda l'apertura del cancello, la custode aprirà il cancello principale alle ore 7.15, aprirà inoltre il portone principale di Donati 5 e la porta divisoria del tunnel tra Donati 5 e Donati 7. Gli altri cancelli saranno aperti alle ore 7.45 dal personale in servizio nel turno del mattino.
e) la rimozione e il conferimento ordinario dei rifiuti è parte del servizio di custodia;
f) la cura delle aree verdi all'interno del recinto dell'abitazione ed aperte agli studenti nella zona rastrelliere delle biciclette via Donati 5 (ingressi A e B) è a compito della custode o di persona da lei delegata; tuttavia, il liceo può collegarsi alla bocchetta dell'acqua corrente per lavori di lavatura straordinaria o in caso di emergenza.

g) Nel periodo di ferie della custode è corrisposta un'indennità forfetaria da ripartirsi ai sostituti che si incaricheranno dell'apertura del Liceo, della rimozione ed esposizione dei rifiuti e del ritiro successivo di cassonetti e carrelli, nonché della gestione di eventuali emergenze, purché il lavoro sia svolto a regola d'arte; la rimozione dei rifiuti estivi (essendo tra l'altro in misura ridotta in tale periodo) sarà posta a carico di chi apre la scuola e tale attività sarà incentivata.
h) A tal fine, i sostituti compileranno un registro a dimostrazione futura degli interventi attuati. Nel periodo di ferie, si dovrà comunque trovare un sostituto per la gestione delle emergenze e per sovraintendere ad eventuali lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del Liceo, dando precedenza a personale interno al Liceo; il personale sostituto sarà designato con incarico scritto;
i) La rimozione e il conferimento dei rifiuti invece in occasione di lavori straordinari di svuotamento di magazzini, depositi, librerie ecc. e sono svolti per squadre di lavoro, dato che in questa situazione il volume e il peso dei cassonetti richiede una collaborazione da parte dei collaboratori. Tale prestazione sarà riconosciuta a fine anno come maggiore impegno, nell'ambito di tali risorse. Il personale che ha partecipato al lavoro di squadra per la rimozione straordinaria di rifiuti in misura consistente informerà prioritariamente la DSGA (o in assenza la DS) e poi comunicherà per iscritto, sotto la propria responsabilità in materia di dichiarazioni veritiere, chi ha partecipato al lavoro e quanto tempo ci ha impiegato. In sede di consuntivo, si determinerà l'ammontare del compenso pro capite, essendo al momento impossibile prevedere quanti traslochi o sgomberi saranno necessari, quando e quante persone saranno coinvolte.

Articolo 39 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Tutti i dipendenti sono tenuti all'espletamento di compiti inerenti la propria funzione di cui alla tabella A) del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007.
2. A tutti i dipendenti è fatto obbligo rispettare le norme di prevenzione degli infortuni di cui al D.Lgs. 81/2008 facendo uso dei relativi strumenti disposti dall'Amministrazione a tale fine.
3. I dipendenti ove riscontrassero situazioni che fossero fonte di eventuale pericolo di infortunio sono tenuti a notificarlo per iscritto all'ASPP o, in sua assenza, al D.S..
4. Tutti i dipendenti, durante l'attività lavorativa, indosseranno gli appositi indumenti eventualmente forniti dalla scuola (camice o divisa e secondo le norme di sicurezza).
5. A tutti i dipendenti è fatto obbligo di attenersi alle disposizioni in materia di prevenzione infortuni facendo uso di attrezzi o strumenti idonei e rispettando le varie disposizioni (avvisi o segnaletiche) presenti all'interno dell'istituto.
6. A tutto il personale è severamente vietato fare uso di materiali che siano da catalogarsi come nocivi e quindi vietati dalle norme vigenti.

Articolo 40 - AUTONOMIA E RESPONSABILITA'

1. Una volta assegnati, i carichi di lavoro comporteranno per il destinatario la relativa autonomia nella gestione dei compiti assegnati e margini valutativi come previsto dalle attribuzioni al relativo profilo professionale di cui alla tabella A) del CCNL 29/11/2007
2. Fatta salva la responsabilità prevista dalle norme vigenti in merito alle diverse figure professionali della scuola, ad ogni assistente amministrativo viene delegata la titolarità per l'istruttoria del processo amministrativo attinente la specificità dei compiti assegnati da cui ne consegue la responsabilità connessa.
3. Ai fini della predisposizione degli atti amministrativi, il Responsabile Amministrativo procederà alla firma degli atti previa verifica della presenza della sigla o firma identificativa del dipendente che ha perfezionato l'atto.

Articolo 41 – DIRITTI, DOVERI e CODICE DISCIPLINARE

1. A tutto il personale è stata notificata la normativa in merito agli obblighi del dipendente di cui all'art.11 del CCNL del comparto scuola 2016/2018, del 19/04/2018
2. Sul sito web istituzionale del Liceo è pubblicato il Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e tale pubblicazione ha valore di notifica
3. A tutto il personale in caso di inadempienza di cui al comma precedente verranno applicate le sanzioni disciplinari di cui all'art.12 del CCNL del comparto scuola 2016/2018 del 19/04/2018.

Articolo 42 - RAPPORTO CON L'UTENZA

L'apertura degli accessi al pubblico è disciplinata dalla delibera del Consiglio di Istituto e comprende il seguente servizio:

SEGRETERIA	DAL LUNEDI' AL SABATO dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Gli orari e le modalità di accesso al pubblico possono subire modifiche in corso d'anno in relazione all'andamento epidemiologico.

SEZIONE ECONOMICA

Art.43 - DISPONIBILITA' FINANZIAMENTI OGGETTO DI CONTRATTAZIONE FMOF 2021-22

Anche quest'anno si è ulteriormente ridotta l'assegnazione di risorse del FMOF in diverse voci.

ISTITUTO CONTRATTUALE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
FIS: assegnazioni 2022/23 (esclusa indennità di direzione)	38.890,31 euro
Economie di Fis	161,84 euro
Totale fondo istituto contrattabile	**39.052,15 euro**

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	
Funzioni Strumentali a.s. 2022/23	€ 3.022,62
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2022	€ 0
TOTALE	**€ 3. 022,62**

INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)	
Incarichi Specifici ATA a.s. 2022/23	€ 2.725,62
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2022	€ 0,00
TOTALE	**€ 2.725,62**

ORE ECCED. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)

Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2022/23	€ 2.539,80
Economie Ore Eccedenti Sostituzione docenti assenti al 31/08/2022	€ 7 .633,40
TOTALE	**€ 10.173,20**

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2022/23	€ 2.752,39
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2022	€ 11.301,66
TOTALE	€ **14,054,05**

PROGETTI PER AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)	
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2022/23	€ 1.785,26
Economie Progetti per il successo formativo e contro l'emarginazione scolastica al 31/08/2022	€ 0
TOTALE	**€ 1.785,26**

RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (TRASFORMATE IN LORDO DIPENDENTE)	**PCTO**
Risorse per l'attuazione dei PCTO a.s. 2022/23	€ 8.409,98 Lordo dipendente
Economie delle risorse per l'attuazione dei PCTO al 31/08/2022 destinate al personale e trasformate in L.D.	€ 0
TOTALE	€ 8.409,98 lordo dipendente

l. s (come da nota) periodo settembre-dicembre € 3720,01 - L.d. 2.803,32
periodo gennaio-agosto €7.440,04 - l..d. 5606,66

Nota: le assegnazioni per i PCTPO sono comunicate all'istituzione scolastica Lordo Stato. Per comodità di contrattazione gli importi sono stati trasformati in Lordo Dipendente.

PERCORSI DI ORIENTAMENTO DEGLI STUDENTI	**RISORSE EX ART.8 D.L. 104/ 2013**
Risorse assegnate 2022-23	€ 1.119,71
Economie anno precedente per spese di personale	€ 0
TOTALE	**€ 1.119,71**

Le risorse in oggetto, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e di favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado e agli ultimi due anni delle scuole secondarie di secondo grado. Tali risorse sopra indicate, presente paragrafo, devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria".

RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (bonus premiale, art.1 comma 126 Legge 13 luglio 2015 n.107)	**VALORIZZAZIONE**
Risorse per la valorizzazione del personale a.s. 2022/23	€ 11.321,36
Economie delle risorse per la valorizzazione dei docenti al 31/08/2022	€ 0
TOTALE	**€** 11.321,36

Art. 44 RISORSE CONTRATTATE

Le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" sono:

a. Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)
b. *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa
c. *Incarichi Specifici* del personale ATA
d. *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti
e. *Attività complementari di educazione fisica*.
f. *Aree a rischio*, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
g. *Risorse per l'attuazione dei PCTO*
h. *Risorse per l'orientamento in uscita*
i. *Fondo per la valorizzazione del personale scolastico.*

Art. 45 CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

€ 3.660,00 lordo dipendente

€ 30,00*98 € 2970 +750 (parametro aggiuntivo) € 3.660,00 lordo dipendente

QUOTA PER SOSTITUTO DSGA 40 GIORNI € 517,65

SI DETRAE A MONTE

€ 3.660,00 lordo dipendente Indennità di Direzione DSGA

€ 517,67 quota sostituto DSGA

CONTRATTAZIONE RISORSE DEL FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (F.I.S)

Art. 46 DISPONIBILITA' ECONOMICA

Budget F.I.S.

39.052,15 EURO L.D. FIS detratta indennità DSGA e sostituto DSGA

Si conferma la proposta di suddividere tale disponibilità economica in due quote, che si avvicinano alle proporzioni originate dalla consistenza del personale per i rispettivi profili:

70 % per il personale docente

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

30 % per il personale ATA

La disponibilità effettiva FIS 2022/23 pertanto ammonta a:

- **27.337, 15 euro (*) per i docenti, pari a circa 1562 ore di programmazione.**
- **11.715,00 euro per gli ATA.**

Si registra una contrazione delle risorse assegnate dal Ministero al Liceo, presumibilmente correlata anche alla diminuzione di classi attivate in organico (accorpamento di una classe).

(*) Si applica un arrotondamento in eccesso di 64 centesimi (0,64 euro) nella quota docenti per ragioni contabili.

DOCENTI

Art. 47 ATTIVITA' E PROGETTI

FIS

Il Collegio Docenti, nella seduta del 4 ottobre 2022, ha definito con il punto 3 all'ordine del giorno le attività aggiuntive che accedono al FIS ed ha delineato una proposta condivisa a larghissima maggioranza circa i criteri da seguire, in relazione al POF per un impegno pari a 1821 ore, cui vanno aggiunte per obbligo normativo alcune ore per i corsi di recupero (si assegnano 8 ore, pari a 400,00 euro).. **La disponibilità per attività e progetti quindi ammonta a 27. 337, 15 euro.**

Non trovando copertura nell'ambito del FIS 2022-23, il delta di differenza – che è pari 4.569,3 euro, cioè circa 261 ore di programmazione, a si è concordato che tali ore trovino copertura nell'ambito di altre risorse del Liceo.

ATTIVITÀ	MONTE ORE CIASC	NUMERO	ORE TOTALI	IMPEGNO DI SPESA L.D. (COMPENSI FORFETARI) EURO
Coordinatore CdC	15	43	645	11.287,50
Verbalizzatore CdC	6	43	258	4.515,00
verbalizzatore Coll Doc e Comitato	12	1	12	210,00
coordinatori Dipartimento	6	9	54	945,00
Collaboratori	180	2	360	6.300,00
Orario	70	1		
	30	1	100	1750,00
Comitato Didattico Scientifico	4	14	56	980,00
ASPP	50	1	50	875,00
totale ore			1535	**26.862,50**

E' necessario prevedere in contrattazione una dotazione per lo svolgimento dei corsi di recupero estivi, assegnando una **disponibilità pari a 150,00 euro**. Se si organizzeranno corsi di recupero sarà possibile attingere ad altre risorse integrative presenti nel Programma Annuale (previa approvazione del Consiglio di Istituto) e/ o applicare l'art.40 del CCNL 2016-18, il quale permette di poter utilizzare le economie non utilizzate su altre voci senza vincolo di destinazione. In tal caso, è di tutta evidenza che le risorse che potrebbero residuare sono quelle derivanti dalle ore eccedenti per la sostituzione dei

docenti assenti, in conseguenza del fatto che nel Liceo Vittorini è possibile utilizzare ore di potenziamento per le supplenze su assenti brevi.

CORSI DI RECUPERO STUDENTI CON DEBITI SCOLASTICI (EX IDEI)

CORSI DI RECUPERO ESTIVI (DAL FIS) (INTEGRATI CON ALTRE RISORSE)

MONTE ORE	QUOTA ORARIA	IMPEGNO COMPLESSIVO
3	50 euro L.D.	**150,00 euro L.D.**

Poiché tale impegno è certamente non sufficiente per poter attivare corsi rivolti agli studenti che in linea teorica potrebbero conseguire delle insufficienze in sede di scrutinio finale, il Collegio Docenti si esprimerà in merito alla quantità, tipologia e disciplina di riferimento dei corsi di attivare e il relativo personale docente sarà compensato in primo luogo attingendo alle risorse FIS sopra indicate e poi con altri fondi disponibili all'istituzione scolastica e contrattati con intesa integrativa sulle altre risorse ed eventualmente mediante la richiesta di variazione dei relativi capitoli in applicazione dell'art. 40 CCNL con prelievo dal fondo per le ore eccedenti destinate alla sostituzione dei docenti assenti per periodi brevi e saltuari.

TABELLA DI RIEPILOGO UTILIZZO FIS DEI DOCENTI

DOTAZIONE FIS DOCENTI	IMPEGNO DESTINATO	FONDO DI RISERVA	TOTALE A PAREGGIO
Euro **27. 037,50**	26.862,50 euro progetti e attività pari a 1535 ore (17,5 euro all'ora)		
	150,00 euro pari a 3 ore corsi di recupero (50 euro orari)		
	TOTALE **27.012,50** euro	25,00 euro	27.037,50 euro Dotazione FIS docenti

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio docenti ha indicato le seguenti Funzioni Strumentali, in relazione agli studenti:

- Orientamento in entrata e raccordo scuole medie;
- Coordinamento gruppo GLI;
- Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- Animatore Digitale e referente per il Cyber bullismo..

La dotazione, che è pari a **€ 3.022,62** euro L.D. è suddivisa in quattro macro quote equivalenti; ciascuna macro quota equivale quindi a 755,65 euro. Si evidenzia come tale quota corrisponda a 45 ore forfetarie. In caso di due designati, il compenso è previsionalmente attribuito tra i due docenti come indicato nella tabella.

FIUNZIONI STRUMENTALI	AMBITO	NUMERO DESIGNATI	COMPENSO L.D.
A	Orientamento in entrata e raccordo scuole medie	1	755,65 euro
B	Coordinamento gruppo GLI	1	755,65 uro
C	Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento	1	755,65 euro
D	Animatore Digitale	1	377,83 euro
	Referente per il Cyberbullismo	1	377,83 euro

PRATICA SPORTIVA

Nell'ambito del POF, il Collegio Docenti ha definito la composizione del gruppo di lavoro che in generale potrebbe accedere ai finanziamenti per la pratica sportiva e cioè tutti i docenti di Scienze Motorie e Sportive.

La liquidazione delle somme a ciascun docente per attività legate alla valorizzazione della pratica sportiva extra orario cattedra – qualora possano svolgersi in corso d'anno - sarà attribuita a consuntivo, in relazione all'impegno aggiuntivo concretamente ed effettivamente che potrebbe essere eventualmente prestato da ogni docente, e con relazione dettagliata che sarà presentata dalla responsabile del Progetto di Attività Sportive.

Si rende necessario, in esecuzione delle direttive MIUR, individuare un referente sportivo per la Sperimentazione Studente Atleta di alto livello, in quanto sono presenti nel Liceo studenti che rientrano nelle caratteristiche di tale sperimentazione.

Per il **progetto Studente-Atleta** di alto livello l'ipotesi è la seguente:

Referente di Istituto	N° ore: 20, pari a 350 euro L.D.
Tutor Scolastico	N° ore: 2 per studente. Si ipotizzano 12 alunni coinvolti nel progetto, con un accantonamento pari a 420 L.D.

Per tale voce sono quindi accantonati 770,00 euro.

Attività extra-curricolari sportive

Il POF del Liceo prevede lo svolgimento di attività sportive in orario extrascolastico. Il nostro Liceo confermerà a breve l'adesione al Centro Sportivo Studentesco, non appena il MIUR diramerà la relativa circolare.

Si rendono disponibili, per tali attività, 14.054,05 euro. Il superamento della pandemia e la vivacità progettuale di questo Dipartimento, che potrà organizzare nel 2022/23 iniziative volte a superare anche le criticità motorie e sociali che il lockdown ha cagionato in molti alunni, porterà quest'anno ad un consumo maggiore di queste disponibilità economiche rispetto agli anni precedenti, quando il covid-19 aveva costretto tutti ad un maggior isolamento e alla sedentarietà.

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)		IMPEGNO
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2022/23	€ 2.752,39	
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2020	€ 11.301,66	
TOTALE	**€ 14.054,05**	
Progetto studente -atleta		**770,00**
Attività extracurricolari sportive		**13.284,05**
Totale a pareggio	**€ 14.054,05**	

ORE ECCEDENTI

ORE ECCED. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI (L.D.)	
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2022/23	€ 2.539,80
Economie Ore Eccedenti Sostituzione docenti assenti al 31/08/2022	€ 7 .633,40
TOTALE	**€ 10.173,20**

FONDI PER LE AREE A RISCHIO ED A FORTE PROCESSO MIGRATORIO E PER ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EMARGINAZIONE

Il Collegio Docenti ha presentato già in fase di predisposizione del PTOF un progetto organico in relazione alle aree di intervento per la promozione del successo scolastico, fattore ritenuto prioritario nel Piano di Miglioramento e che si è tradotto in strategie integrate, che hanno permesso di accrescere il numero di studenti che conseguono il diploma in linea con gli anni di corso senza abbassare il livello di preparazione globale (vedasi dati di Eudoscopio).

I docenti Coordinatori, oltre ad essere i principali referenti per i PdP, i PEI, i PFP, sono stati rivestiti del ruolo faticoso di riavviare un più proficuo dialogo tra docenti e studenti nonché tra docenti e genitori.

Il compenso previsto è forfetario e palesemente irrisorio, ma vuole dare visibilità a questo lavoro sommerso del docente coordinatore e pertanto sarà assicurato ad ogni Coordinatore di Classe a prescindere dal suo concretizzarsi, in quanto nessuno si è sottratto dal dare la propria disponibilità a priori per tale evenienza.

L'insieme di queste ed eventuali altre iniziative che saranno deliberate dal Collegio Docenti, determineranno una consuntivazione puntuale degli impegni assunti e dei risultati conseguiti, ed eventuali decisioni concordate tra DS e OO.SS. per valorizzare tale impegno utilizzando a consuntivo la quota di riserva.

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E SUCCESSO FORMATIVO L.D.				
Aree a rischio, f.p.immigratorio anno scolastico 2022/23	€ 1.785,26			
Economia aree a rischio, f.p.immigratorio 2020/21	€ 0			
Totale disponibilità	**€ 1.785,26**	Destinazioni e impegni		
Destinazioni e impegni	Intensificazione rapporti scuola-	n.43	86 ore in	€ 1505,00

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

	famiglia per situazioni di disagio	destinatari per 2 ore ciascuno	tutto	
	Totale destinazioni definite		(A)	**€ 1505,00**
	Fondo di riserva per eventuali situazioni di particolare criticità (BES)			€ 280,26
	Totale a pareggio		(A+B)	€1.785,26

PERCORSI DI ORIENTAMENTO DEGLI STUDENTI	**RISORSE EX ART.8 D.L. 104/ 2013**
Risorse assegnate 2022-23	€ 1.119,71
Economie anno precedente per spese di personale	€ 0
TOTALE	**€ 1.119,71**

Le risorse in oggetto, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e di favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado e agli ultimi due anni delle scuole secondarie di secondo grado. Tali risorse sopra indicate, presente paragrafo, devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria". Tali risorse, pervenute anche nello scorso anno scolastico ma impiegate nell'acquisizione di servizi, vengono inserite in contrattazione nel 2022-23 per compensare almeno in piccola parte la riduzione delle risorse economiche trasferite dallo Stato.

ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	NUMERO COMPONENTI GRUPPO DI LAVORO	MONTE ORE CADAUNO	COMPENSO
Orientamento in uscita	3	20	1.050,00
Supporto amministrativo per le iniziative finalizzate all'orientamento in uscita	1	4	58,00
Totale contrattato			1.108,00

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Il Collegio Docenti, in due sedute dedicate nel 2020/21, ha definito e condiviso il nuovo impianto organizzativo quale si delinea in attuazione dell'art.1 comma 592 della Legge 205/2017 sui PCTO ed ha tenuto conto delle Linee di Indirizzo che nel frattempo il MIUR ha emanato. Tali criteri mantengono la loro attualità e il Collegio Docenti del 4 ottobre 2022 ha preso atto delle somme disponibili ed ha designato i Tutors di Ambito, che supporteranno la docente Funzione Strumentale.

La piena concretizzazione dei PCTO nel nostro Liceo si realizza attraverso una sinergia di risorse complementari: la docente designata come funzione strumentale, l'utilizzo di ore di potenziamento, la presenza di risorse non FMOF quali quelle derivanti dal contributo volontario dei genitori ecc.

In questa sede, tuttavia, si descrive l'assegnazione delle poste economiche proprie relative ai compensi accessori del personale, rimandando all'intesa sulle altre risorse la descrizione – per trasparenza amministrativa – dell'utilizzo di altre risorse complementari, con pieno accordo degli Organi Collegiali secondo quanto di rispettiva competenza.

PCTO

Assegnazione 2022/23	€ 12.210,79 Lordo Stato **(lordo dipendente 8.409,98 euro)**	
	Economie destinate al personale anni precedenti	€ 0
Totale massimo assegnabile al personale		**€ 12.210,79 Lordo Stato**
Totale convertito in Lordo Dipendente		**€ 8.409,98** **Lordo Dipendente**

Con le seguenti destinazioni nel dettaglio:

- ⇨ **30 ore al personale amministrativo** che supporterà l'attività predisponendo le convenzioni e collaborando nella gestione dei progetti.

  *Compenso per 1 unità di personale amministrativo coinvolto: **435,00 euro** (Lordo Dipendente)*

- ⇨ **Tutors di area**. A questo proposito si rileva che la quantità di progetti attivati e convenzioni stipulate non è omogenea rispetto alle aree; è presumibilmente un dato di fatto che essendo il nostro un liceo ad indirizzo scientifico i PCTO di area scientifica siano più rappresentati e richiesti dagli studenti. Si ritiene pertanto di non assegnare il medesimo compenso ai Tutors di area, ma di differenziarlo, prevedendo una proporzione di massima rispetto al numero di progetti e alle convenzioni attivate. Si precisa che si tratta di compensi forfetari.

TUTORS DI AREA	N° DOCENTI	MONTE ORE	CON FONDI PCTO CONVERTITI GIA' IN LORDO DIPENDENTE
TUTOR AREA UMANISTICA ARTISTICA E LINGUISTICA	1	40	€ 700,00
TUTOR AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA	1	80	€ 1.400,00
TUTOR AREA BIOLOGICO-SANITARIA	1	80	€ 1.400,00
TUTOR AREA ECONOMICO-GIURIDICA	1	60	€ 1.050,00
TUTOR AREA SPORTIVA	1	40	€ 700,00
TUTOR AREA VOLONTARIATO	1	40	€ 700,00
Totale per Tutors di area			**€ 5.950,00 L.D.**

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

PERCORSO TOL		
1 docente	RETRIBUITO CON ALTRI FONDI	0

COORDINATORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER ATTUAZIONE LINEE GUIDA NEL CONSIGLIO DI CLASSE				€
TERZE E QUARTE	17 docenti	4 ore	totale euro	1190,00
QUINTE	8 docenti	5 ore	totale euro	700,00
			totale euro L.D.	**1.890,00**

RIEPILOGO PCTO

Compenso per supporto amministrativo ai PCTO	€ 435,00 Lordo Dipendente	
Tutor di area	€ 5.950,00 Lordo Dipendente	
Coordinatori di Classe per attuazione linee guida nel CdC	€ 1.890,00 Lordo Dipendente	
Totale	**€ 8.725,00 Lordo Dipendente**	**€ 11.578,07 Lordo Stato**

L'impegno definito, pari a **8.725,00** euro Lordo Dipendente **(pari a 11.578, 07)** è compatibile con la destinazione assegnata alle spese di personale.

Si precisa che si origina un modestissimo residuo; la differenza sarà utilizzata per le spese vive, come i corsi di sicurezza.

Fortunatamente lo scorso anno è stato accantonato in sede di contrattazione un budget significativo, che permette ora di gestire le spese deliberate dagli Organi Collegiali nel settore Orientamento, che altrimenti sarebbero prive di copertura.

Si evidenzia che i fondi assegnati per i PCTO si riducono di anno in anno in misura considerevole.

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Quest' ambito è stato completamente rinnovato dalla legge finanziaria 2019, dai successivi chiarimenti pervenuti alle OO.SS. e di questo cambio di passo è data evidenza con i richiami normativi previsti nella nota di assegnazione.

RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico 2022/23	€ 11.321,36
Economie delle risorse per la valorizzazione dei docenti al 31/08/2022	€ 0
TOTALE	**€ 11.321,36**

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

MIPS18000P - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004096 - 04/11/2022 - II.10 - U

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

DESTINAZIONI

AI SENSI DEI CRITERI DI INDIRIZZO COMMA 593 LEGGE 205/2017 E TENUTO CONTO DELL'ART.88 CCNL 2007

FONTE NORMATIVA	DESTINATARI	N°	Ore ciasc.	Ore Tot.	importo
Criteri comma 593 legge 205/2017 a) valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica	DOCENTI				
	DOCENTI CLIL CLASSI TERZE E QUARTE	10	2	20	€ 200,00
	DOCENTI CLIL CLASSI QUINTE	8	4	32	€ 560,00
	DOCENTI TUTORS	3	7	21	€ 367,50
b) valorizzazione del contributo per la diffusione di modelli per la didattica per competenze	REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA E SALUTE REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' REFERENTE PUBBLICAZIONE MULTIMEDIALE SUL SITO VALORIZZAZIONE DEI PERCORSI E DEI PROGETTI	1 1 1	15 10 10	15 10 10	€ 262,50 € 175,00 € 175,00
criteri art.88 CCNL 2007 comma 2- a): flessibilità negli orari dei docenti	DOCENTI CON PROFILI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA NEL CDC (2 PER CLASSE)	86	3	258	€ 4.515,00
comma 2 - l)- particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	COORDINATORE CDC COME REFERENTE PER VALUTAZIONE EDUCAZIONE CIVICA	43	4	172	€ 3010,00
	ATA				
comma 2 - d) - progettazione di materiali utili per la didattica	ASSISTENTE TECNICO LABORATORIO BIOLOGIA E CHIMICA (DOPPIO LABORATORIO, ORE IN PIU' CLASSI SECONDE)	1	40	40	€ 580,00
	LAVATURA CAMICI	1	20	20	€ 290,00
	SANIFICAZIONE CON LAMPADA UV LABORATORIO DI LINGUE	1	5	5	€ 72,50
	DOCENTI E ATA COMMISSIONE MISTA				
comma 2 - d) - progettazione di materiali utili per la didattica	COMPONENTE DOCENTI COMMISSIONE TECNICA BANDI E GARE	2 Doc	15	30	€ 525,00
comma 2 - d) - progettazione di materiali utili per la didattica	REFERENTI ORGANIZZATIVI INVALSI (3 DOCENTI)	3 doc	10	30	€525,00 (**)

Risultano contrattate quindi destinazioni pari all'importo complessivo di € € 11.520,00 euro.

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

(*) Tale budget sarà comunque oggetto di possibili variazioni a consuntivo ingenerando una maggior economia se i docenti CLIL delle classi terze e quarte risulteranno in numero inferiore a 10 come da dato previsionale.

(**) Qualora fosse possibile compensare tale impegno con i fondi assegnati dall'Invalsi, resterebbe una disponibilità pari a 525,00 euro da aggiungersi alle economie.

Art. 48 PERSONALE ATA

a) PERSONALE BENEFICIARIO ART. 7, PRIMA E SECONDA POSIZIONE ECONOMICA

AMMINISTRATIVI

1 – Supporto con Enti e Palestre, formulazione lettere di incarico a personale interno, nomine privacy, segnalazione manutenzioni a Città Metropolitana e controllo esecuzione lavori.

2 – Sostituzione DSGA.

COLLABORATORI

1 –Sala stampa (insieme a collega 4 in caso di secondo turno).

2 – Pulizia aree verdi e cortile.

3 - Supporto ad attività amministrativa e segreteria, compiti in classe, ricerche nell'archivio, Esami di Stato, supplenze, supporto allo staff di presidenza e alla vicepresidenza per compiti amministrativi

4 – Primo soccorso e collaborazione al n. 3 per diffusione nelle classi di circolari e incarichi supplenze, sostituzione di n. 1 in sala stampa in caso di assenza o secondo turno.

Non sono presenti Assistenti Tecnici beneficiari art. 7.

b) INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità, delle competenze e professionalità individuali, si realizzano i seguenti accordi per il corrente a.s. 2022/2023, ai fini dell'attribuzione dei sotto indicati Incarichi Specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget complessivo ad hoc attribuito a questa istituzione scolastica. Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, di compiti particolarmente gravosi o delicati. Nell'attribuzione si è tenuto in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art.7 del CCNL 7/12/2005 (ora art. 50 del CCNL/2007). Si precisa che il personale beneficiario della 1^ posizione dell'Area B "può" sostituire il DSGA, mentre il beneficiario della 2^ posizione economica dell'Area B " è tenuto" a sostituire il DSGA. La stessa sequenza contrattuale ha diminuito la disponibilità finanziaria per incarichi specifici.

Vengono individuati i seguenti incarichi specifici per l'a.s. 2022/23:

INCARICHI SPECIFICI	
Risorse assegnate per l'anno scolastico 2022/23	**€ 2.725,62**
Economie al 31 agosto 2022	€ 0
Somma disponibile:	**€ 2.725, 62**

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

COLLABORATORI SCOLASTICI : assegnato n° 3 incarichi

Incarichi specifici collaboratori scolastici	**Numero di assegnatari**	**Compenso**
Supporto alunno DVA	1	€ 200,00
Vigilanza ricreazione all'esterno area verde	2	€ 200,00 (100, 00 euro ciascuno)

ASSISTENTI TECNICI: assegnati n° 4 incarichi

Incarichi specifici assistenti tecnici	**Numero di assegnatari**	**Compenso**
Manutenzione periodica pc e stampanti postazioni multimediali extra laboratorio;, supporto attività negli auditoria, supporto all'Invalsi, comodato d'uso portatili per alunni DSA.	1	€ 435,00
Manutenzione periodica pc e stampanti postazioni multimediali extra laboratorio, supporto attività negli auditoria, supporto all'Invalsi.	1	€ 345,00
manutenzione dei videoproiettori, disinfezione laboratorio di chimica e oculari dei microscopi.	1	€ 550,00
Piccola manutenzione; vigilanza apparecchiature elettroniche e loro manutenzione.	1	€ 700,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: assegnati n° 1 incarico:

Incarichi specifici assistenti amministrativi	**Numero di assegnatari**	**Compenso**
Coordinamento area didattica	1	€ 460,00
Inserimento dati nel curricolo dello studente per PCTO	1	€ 112,62

Totale impegnato:.2752,00
avanzo: 00 euro

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

Nel caso di assenza del titolare, l'eventuale quota decurtata del compenso verrà assegnata al supplente, non beneficiario dell'art. 7, che abbia svolto la funzione per almeno tre settimane.
L'attribuzione degli Incarichi Specifici sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto, nell'ambito del piano delle attività sentito il personale interessato.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici saranno quelle comunicate dal MIUR.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione; la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte della D.S.G.A.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE COMPRESE NEL FIS 2021/22

La disponibilità è pari a: € 11.715,00 euro

Si accantonano 970, 75 euro per il supporto ai colleghi con mansioni ridotte.

Tale compenso sarà assegnato al personale che si farà concretamente carico di aiutare i colleghi che sono in difficoltà documentate per le loro condizioni di salute; la liquidazione del compenso avverrà a consuntivo.

La quota FIS risultante (11.715,00 euro – 970,75 euro) è pari a 10.744,25 euro ed è così ripartita (§):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Referente amministrativo per incarichi ad esperti esterni e partecipazione a bandi	39 ore	€ 565,50	
Intensificazione per colleghi assenti	40 ore	€ 725,00	
Prestazioni straordinarie indifferibili	40 ore	€ 725,00	
totale	**119 ore**	**€ 1.725,50**	**(*).**

ASSISTENTI TECNICI			
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	20 ore	€ 290,00	
Collaborazione per gli Esami di Stato (tutti e 4 gli AT)	40 ore	€580,00	
Installazione e disinstallazione rilevatori C02	7,5 ore	€110,00	
Prestazioni straordinarie	20 ore	€290,00	
totale	**87,50 ore**	**€ 1.268,75**	**(*)**

COLLABORATORI SCOLASTICI		
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	250 ore	€ 3.125,00
Maggior impegno e carico di lavoro, in caso di lavori di manutenzione straordinaria (esempio: rifacimento dei bagni)	130 ore	€1.625,00
Uscite esterne per servizio	8 ore	€ 100,00

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

Chiusura edificio alle ore 17.30	42 ore	€ 525,00	
Prestazione straordinarie	80 ore	€ 1.000,00	
Sostituzione custode e esposizione rifiuti nel mese di agosto o in caso di assenza contemporanea del custode e della moglie (non perché in secondo turno)	60 ore	€ 750,00	
Magazzino (2 incaricati)	40 ore	€500,00	
Pulizia laboratorio di informatica (2 incaricati, 5 ore ciascuno)	10 ore	€125,00	
totale	620 Ore	**€ 7.750,00**	**(*)**

Totale € 10.744,25.

(§) compensi rapportati ai mesi lavorativi prestati.

(*) **i compensi saranno attribuiti a consuntivo in relazione alle esigenze emerse durante l'anno scolastico e a fronte di prestazioni realmente eseguite, con possibilità di compensazione tra un'attività e l'altra.**

La quota contrattata per le prestazioni straordinarie sarà destinata in via prioritaria per retribuire l'impegno del personale che dovesse trovarsi a fronteggiare emergenze (per esempio, per i collaboratori: allagamenti, atti vandalici ecc.; per gli assistenti tecnici : improvviso guasto all'impianto elettrico, improvviso malfunzionamento apparecchiature elettroniche e informatiche; per assistenti amministrativi: ricorsi e pratiche straordinarie con carattere d'urgenza, problematiche con gli applicativi informatici, statistiche urgenti ecc.).

ART. 50 – FORMULA DI SALVAGUARDIA

Si rammenta che le destinazioni concordate fanno riferimento ad un piano previsionale e che i compensi saranno liquidati solo a fronte di prestazioni realmente effettuate.

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Dott.ssa ALBALISA AZZARITI

Per la parte sindacale, essendo decadute a seguito di dimissioni volontarie di più del 50% delle RSU (come da Accordo quadro costituzione RSU comparti 7 agosto 1998 art. 7 c. 3),

firmano:

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola

2016/18, come previsto dall'Accordo quadro 7.8.1998:

Per la UIL Scuola Milano Sud, Delegata Ester Greco

Per lo SNALS, prof. Pierluigi Dell'Utri

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022

Per la CISL Scuola, le delegate Maria Antonietta Virgilio e Santina Petruzza

Per GILDA/UNAMS: la delegata interna è assente per malattia.

Il delegato sindacale UIL – Scuola Milano Sud Gaetano Morreale è stato sempre presente, ha seguito tutti i lavori e approva l'accordo; firma l'accordo per la UIL la delegata UIL territoriale Ester Greco.

Milano, 4 novembre 2022

Parte Pubblica dott.ssa Albalisa Azzariti
Per OO.SS. Maria Antonietta Virgilio, Santina Petruzza, Ester Greco, Pierluigi Dell'Utri delegato Gaetano Morreale.
4 novembre 2022