

LICEO STATALE
“G. M. GALANTI”
CAMPOBASSO

Via Trieste n. 1 - 86100 Campobasso
Tel 0874/413702 Fax 0874 418928
e_mail cbpm040008@istruzione.it

CONTRATTO
INTEGRATIVO
DI ISTITUTO
A.S. 2021/2022

Ipotesi di contratto sottoscritta il giorno 26.01.2022
Contratto sottoscritto dalle parti il giorno 4-0-FEB-2022

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO LICEO "G. M. GALANTI" DI CAMPOBASSO

Visto il CCNL del comparto scuola sottoscritto il 19.04.2018;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022, la cui elaborazione è stata aggiornata dal Collegio docenti del giorno 26.10.2021 e la cui approvazione è stata confermata dal Consiglio d'Istituto del giorno 26/10/2021.

Il giorno 26 gennaio 2022, presso la sede del Liceo Statale "G. M. Galanti" di Campobasso, tra il Dirigente Scolastico (DS) e la RSU di Istituto ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS., quali risultanti in calce al presente documento, è stata stipulata l'ipotesi di contratto integrativo d'istituto. Il giorno 2022, presso la sede del Liceo Statale "G. M. Galanti" di Campobasso, tra il Dirigente Scolastico (DS) e la RSU di Istituto ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS., quali risultanti in calce al presente documento, si sottoscrive il seguente contratto integrativo d'istituto.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I - NORME COMUNI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e Ata a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità secondo normativa e, in ogni caso, fino alla sottoscrizione di un successivo contratto. Resta inteso che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

3. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali.

Art. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente per definire consensualmente il significato della clausola controversa; il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative.

2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, indicando la materia e gli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. In caso di accordo, quest'ultimo sostituisce la parte controversa.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. Si concorda di effettuare un incontro a medio termine, entro il mese di aprile. La verifica finale verrà compiuta in concomitanza con l'avvio delle procedure dell'anno scolastico successivo.

TITOLO II - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4

Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica

1 Le relazioni sindacali sono regolamentate dal CCNL 19.04.2018.

Le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali: - *partecipazione*; - *contrattazione integrativa*.

2 La partecipazione si articola, a sua volta, in: - *informazione*; - *confronto*.

3 La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente documento è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

4 La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge, a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica:

- *l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;*
- *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 (ora PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
- *i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;*
- *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;*
- *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;*
- *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;*
- *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;*
- *i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.*

Art. 5

Informazione – confronto

1. L'informazione di cui all'art. 22, c. 8, lett. b) avverrà attraverso la consegna di copia della relativa documentazione in apposite riunioni.

2. Costituiscono materia di informazione successiva la rendicontazione dei compensi relativi al salario accessorio, liquidati annualmente ai lavoratori. A tal riguardo, si conviene quanto di seguito riportato:

a) le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo e attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto;

b) il Dirigente Scolastico, in occasione di apposito incontro, rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidato;



c) per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto e che sono destinatarie degli esiti relativi alla contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualsiasi modo e forma dati di cui sono venuti a conoscenza per la funzione propria di soggetto negoziale.

Art. 6

Bacheca sindacale, documentazione e agibilità sindacale

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nella bacheca dell'Istituto, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Compatibilmente con gli spazi scolastici, la bacheca prevederà uno spazio per la RSU e uno per le OO.SS.

2. Ai membri della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

3. La RSU e i rappresentanti sindacali trattano i dati di cui vengono in possesso nel rispetto delle norme in materia di protezione e riservatezza dei dati.

Sul sito dell'Istituto è prevista una bacheca sindacale on line nella quale saranno pubblicate le comunicazioni provenienti dalle diverse OO.SS. La bacheca sindacale tradizionale sarà gestita dalla RSU per le proprie comunicazioni.

Art. 7

Assemblee sindacali

1. L'indizione dell'assemblea e l'adesione alla stessa avvengono con le procedure previste dall'art. 23 del CCNL 19.04.2018.

2. Sia nella sede centrale che nella succursale, l'avviso viene notificato al personale interessato tramite specifica comunicazione.

3. Il Dirigente Scolastico, verificata l'adesione, dispone le modalità di funzionamento della scuola e le eventuali variazioni di orario del personale che non aderisce all'assemblea nei limiti dell'orario giornaliero di ciascuno.

4. In caso di assemblea che si svolge nelle prime ore di lezione, il personale che partecipa all'assemblea, al termine, riprende servizio nella classe o nel settore di competenza come da orario.

Durante l'assemblea, in caso sia coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale, devono comunque essere garantiti i seguenti servizi essenziali:

- sorveglianza dell'ingresso, a piano terra e ai piani nel caso non si dia luogo all'interruzione delle lezioni;
- indifferibili necessità degli alunni diversamente abili e particolarmente a quelli non autonomi;
- attività indispensabili e indifferibili coincidenti con l'assemblea;
- funzionamento del centralino telefonico;

5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale il DS, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali sopra elencati. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede per rotazione.

6. Per quanto non previsto si rimanda al CCNL 19.04.2018.

Art. 8

Esercizio del diritto di sciopero

1. Il Dirigente scolastico, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

2. Il personale non scioperante, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intende in servizio per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio previste per quel giorno.

3. L'orario di servizio del personale in caso di variazioni viene fissato dal Dirigente scolastico con apposita comunicazione.

4. In caso di sciopero totale del personale A.T.A, vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;

4

b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei;

5. Per assicurare lo svolgimento degli esami e degli scrutini vengono individuati n.1 assistente amministrativo, purché competente, l'assistente tecnico, del quale sia previsto l'impiego, e n.1 collaboratore scolastico.

6. Per garantire il pagamento degli stipendi vengono individuati il DSGA o un assistente amministrativo competente nella materia e n.1 collaboratore scolastico.

7. Per reperire il personale A.T.A. che dovrà garantire i servizi essenziali, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio con il criterio della rotazione, escludendo, pertanto, dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti nello stesso anno scolastico.

8. I soggetti individuati nelle modalità di cui al precedente comma hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

9. In caso di sciopero andranno comunque rispettati tutti i termini fissati per legge in materia e richiamati nell'Intesa sui servizi pubblici essenziali.

Art. 9

Permessi sindacali

1 I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi giornalieri oppure orari retribuiti.

2 Alla RSU spetta un monte ore calcolato in 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con un anticipo di almeno due giorni.

Per la partecipazione a trattative sindacali, convegni o congressi di natura sindacale, inoltre, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti pari ad un massimo di otto giorni in un anno. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

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

Art. 10

Norme legislative e contrattuali vigenti

1 Il presente contratto integrativo in materia di sicurezza ed igiene del lavoro è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa attualmente vigente, in particolar modo da quanto previsto all'art. 3 del D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98 e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96 e al CCNL vigente.

2 Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di riferimento. Resta inteso tutto quanto previsto dai provvedimenti nazionali emanati in relazione al contenimento del contagio da COVID-19.

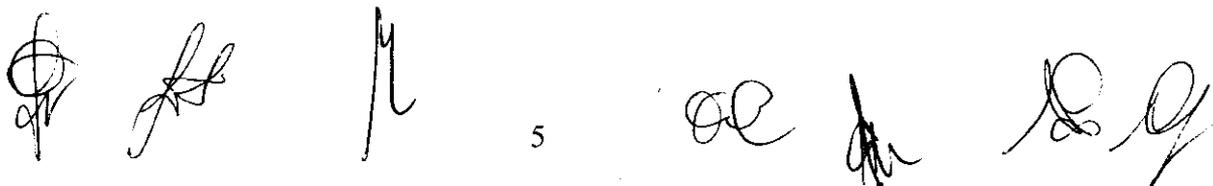
Art. 11

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

1 Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente e aggiornati al contenimento del contagio da COVID-19.

Art. 12

Il servizio di prevenzione e protezione



5

1 Nell'unità scolastica, il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti per tale compito un numero di persone secondo la dimensione e le specifiche situazioni della scuola, sentito il RLS.

Art. 13

Sorveglianza sanitaria

1 I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti, in accordo con il medico competente, alla sorveglianza sanitaria e alla sorveglianza sanitaria eccezionale prevista per le condizioni di fragilità.

2 Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

3. Le visite mediche alle quali il personale è sottoposto, se svolte fuori dall'orario di lavoro, determinano recupero compensativo.

Art.14

Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1 Le attività finalizzate all'informazione, alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, A.T.A. e degli studenti sono attuate secondo la normativa vigente anche in relazione a quanto necessario per il contenimento del contagio da COVID-19. A tal fine, il RSPP collabora con il Dirigente.

Art. 15

Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

1 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato nell'ambito della R.S.U. e dalla RSU e il nominativo viene comunicato al Dirigente Scolastico.

2 Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S., le parti concordano quanto segue:

- a. il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare nei luoghi di lavoro; tali visite devono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b. in occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione per un uso esclusivamente connesso alla sua funzione;
- d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11, D.Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;
- e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- f. per l'espletamento dei compiti di cui all' art. 50 del D.Lgs. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, può utilizzare appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

TITOLO IV - PERSONALE ATA

Art. 16

Comunità educante

1. Il personale ATA appartiene alla comunità educante, partecipa ai lavori delle commissioni ove necessari, avvalorando la natura pedagogico-didattica dell'organizzazione dei servizi scolastici.



6



Art. 17

Attività personale A.T.A.

1. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.
2. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, per la realizzazione delle disposizioni di contrasto alla diffusione della pandemia da COVID-19, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi della normativa vigente.
3. Previa richiesta del personale ATA, può partecipare all'incontro di cui al comma 1 anche la RSU con funzione uditrice.

Art. 18

Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa e ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio di istituto e contiene:

- la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico;
- l'organizzazione dei turni e degli orari;
- gli incarichi specifici da assegnare;
- le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) individuerà il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente scolastico, delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro.

3. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.

4. Il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, tenendo conto dei sottoelencati criteri:

- possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto per l'incarico da svolgere).

5. Il suddetto Piano riporta le attività di cui al comma 3 dell'art. 7 del CCNL b.e. 2004-05 e all'art. 4 dell'accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art.7. Per l'assegnazione dei compiti ai titolari delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale delle aree A e B saranno utilizzati i criteri indicati al punto 4. La sostituzione del DSGA, nel caso di più soggetti titolari della posizione economica dell'area B, sarà affidata tenendo conto prioritariamente della disponibilità e successivamente di tutti i criteri indicati al punto 4 del presente articolo.

Art. 19

Ripartizione delle mansioni

1. La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico.

4. Nell'assegnazione annuale delle mansioni potrà essere tenuto presente anche il criterio di favorire la rotazione sulla base delle esigenze di funzionalità e della disponibilità nonché attitudini del personale.



7



Art. 20

Turni e orari di lavoro ordinari

1. Le modalità di articolazione dell'orario saranno stabilite nel piano annuale del DSGA, secondo le direttive e gli obiettivi definiti dal Dirigente Scolastico, sentite le proposte del personale.

2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico e deve assicurare la copertura di tutte le attività curriculari e di tutte le riunioni degli OO.CC. Si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane e 6 giorni lavorativi, ferma restando la possibilità, prevista all'art. 55 del CCNL 29.11.2007, di riduzione a 35 ore settimanali per il *personale coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.*

3. È possibile prevedere articolazioni diverse in presenza di formali richieste purchè, tenuto conto del ruolo dei richiedenti, non ne soffrano le normali esigenze di servizio.

4. Qualora per determinate esigenze di servizio, il personale sia tenuto a prestazioni orarie aggiuntive, l'orario di lavoro massimo giornaliero sarà di 9 ore con una pausa di almeno 30 minuti per la consumazione del pasto. Tale pausa non sarà prevista se l'orario di lavoro continuativo non supera 7 ore e 12 minuti.

5.1 L'assegnazione ai plessi è determinata secondo i seguenti criteri: - necessità di assicurare la presenza degli addetti al servizio di prevenzione e protezione; - disponibilità individuale; - conferma della sede occupata nell'anno precedente; - anzianità di servizio.

5.2 Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

5.3 Nei vari turni, sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

5.4 Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile uno scambio giornaliero del turno di lavoro.

5.5 Il DSGA organizzerà la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Al DSGA si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

6. Pausa

6.1 Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro.

7 Ritardi

7.1 Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, quando richiesto, essere motivato per iscritto.

7.2 Se il ritardo è inferiore ai sessanta minuti potrà essere recuperato lo stesso giorno, a richiesta dell'interessato, previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola, prolungando l'orario di uscita, comunque, non oltre il limite massimo giornaliero fissato nel CCNL ed entro l'orario di chiusura stabilito.

7.3 Il recupero delle ore non prestate per ritardi, potrà, a richiesta dell'interessato e previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola, essere cumulato o scomputato da eventuali crediti orari che il personale ha maturato per orario aggiuntivo prestato.

8. Orario plurisettimanale

8.1 Per tutte le qualifiche e in tutti i settori di lavoro è possibile effettuare l'orario plurisettimanale articolando l'orario nel rispetto delle norme contrattuali. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri indicati nel CCNL 20.11.2007:

- il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;
- al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

8. **Flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, c. 4, lett. c6).

8.1 È possibile adottare orario flessibile del lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica e all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

8.2 In applicazione di quanto disposto dall' art. 22, c.4, lett. c6 del CCNL e tenuto conto della dotazione organica del personale ATA, si concorda quanto segue:

- l'orario di lavoro deve essere sempre e comunque funzionale all'orario di servizio;
- deve essere favorita sempre e comunque la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- deve essere perseguita l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane;
- nella richiesta di flessibilità oraria, nel caso di più istanze, hanno la precedenza:
 - ↳ lavoratori in situazione di disabilità;
 - ↳ lavoratori che assistono familiari con disabilità
 - ↳ lavoratori genitori di figli di età inferiore a tre anni.

9. **Turnazione**

9.1 L'organizzazione del servizio in turni antimeridiani e pomeridiani scaturisce dalle necessità di funzionamento della scuola, tenuto conto dell'apertura quotidiana (salvo il sabato) fino alle ore 19:00 per le esigenze didattiche del Liceo Musicale e delle sedi esterne (succursale e palestra).

10. **Assistenti tecnici**

I tempi di lavoro degli assistenti tecnici, che non comportino l'indispensabilità di impiego nei laboratori, in applicazione dell'art. 4 commi 4.3, 4.4. e 4.5 del DM n. 201/2000, saranno utilizzati a supporto di tutte le attività, anche aggiuntive, previste nell'ambito del PTOF ed in coerenza con l'area di competenza professionale e in applicazione del DPR n. 119 del 22 giugno 2009.

11. **Permessi orari**

11.1 *I permessi retribuiti per motivi personali o familiari e i permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge* possono essere fruiti ai sensi degli artt. 31, 32 e 33 del CCNL 19.04.2018.

11.2 I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA.

11.3 Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

11.4 Il recupero delle ore non prestate per permessi orari, potrà, a richiesta dell'interessato e previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola, essere cumulato e scomputato da eventuali crediti orari che il personale ha maturato per orario aggiuntivo prestato.

12. **Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

12.1 La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con rilevatore di presenza elettronico, eccezion fatta per i collaboratori scolastici in servizio presso la succursale, che registra l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa e l'orario di uscita e di rientro in caso di fruizione di permessi. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

12.2 L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e ne è interessata la generalità del personale.

13. **Informazione**

13.1 Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un elenco riepilogativo di tutto il personale, entro 10 giorni dal termine di ogni mese a decorrere dal mese di settembre e fino al mese di giugno.

Art. 21

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.

1. Nella riunione di inizio d'anno il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, su indicazione del Dirigente scolastico, informa in merito all'uso delle strumentazioni tecnologiche e ai processi in atto il personale A.T.A. che, per i compiti del profilo di appartenenza, deve farne uso.

2. Le innovazioni tecnologiche e procedurali sono accompagnate da specifiche attività di formazione in base alle risorse disponibili.

3. Per garantire ottimali condizioni di lavoro si prevede per il suddetto personale una "pausa digitale" con tempi e modi da definire in sede di assemblea del personale ATA e da riportare nel verbale.

Resta inteso che, in periodi di lavoro agile, ogni impegno deve essere relazionato alle esigenze di servizio.

Art. 22

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

1. Per le comunicazioni da parte degli uffici vengono utilizzati, in fase transitoria, i seguenti mezzi:

1. *posta elettronica*
2. *circolari scritte*
3. *telefono*

2. Le comunicazioni vengono effettuate negli orari di ufficio della segreteria e non prevedono, comunque, un impegno nelle 24 ore successive. Fanno eccezione le comunicazioni urgenti a seguito di segnalazione di casi positivi e di disposizioni da parte dell'ASREM.

La RSU potrà effettuare monitoraggi.

23

Ore eccedenti

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie è previsto nel piano delle attività.

2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale collaboratore scolastico resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico e saranno retribuite con compensi a carico del fondo di istituto; nel caso di indisponibilità delle risorse f.i.s. potranno essere retribuite con riposi compensativi.

3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, di norma in giorni o periodi di minori esigenze di servizio secondo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art 54 del CCNL 29.11.2007.

Art. 24

Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.

2. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 maggio. Entro e non oltre il 15 giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo presente che, nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 19.04.2018.

3. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL 29.11.2007.

4. Fatta eccezione per esigenze impreviste e urgenti, singoli giorni di ferie vanno richiesti almeno tre giorni prima e saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

5. Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate.

6. Le ferie sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. Per i collaboratori scolastici almeno 26 giorni dei 32 di ferie devono essere goduti entro il 31 agosto, il residuo rinviato deve essere fruito per il 50% entro la sospensione delle attività didattiche natalizie ed il restante entro il termine del 30 aprile; per il personale dell'ufficio di segreteria, considerato che nel periodo estivo sono concentrati molti adempimenti amministrativi, sarà possibile rinviare la fruizione di 10 giorni di ferie secondo le modalità suddette. Le ferie potranno essere fruite anche successivamente al termine dell'anno

scolastico e, comunque, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, anche a domanda del dipendente, per motivate esigenze di carattere personale e di malattia e sentito il parere del DSGA. Il personale a tempo determinato fruirà dei giorni di ferie entro il termine della risoluzione del contratto.

7. Nel periodo estivo e nei periodi di sospensione dell'attività didattica sarà possibile effettuare chiusure in giornate prefestive. La chiusura è disposta dal Dirigente a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto. Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con giorni di ferie, o festività soppresse, o ore di lavoro straordinario non retribuite. Il DSGA curerà il recupero delle ore non lavorate.

Art. 25

Sostituzione di personale assente

1. Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.

2. Considerate le nuove disposizioni normative concernenti la sostituzione del personale, in caso di assenza del personale amministrativo, le funzioni del dipendente assente saranno svolte all'interno della stessa area di competenza. Per dette sostituzioni si corrisponderà un compenso a titolo di intensificazione commisurato alla quantità e alla durata della sostituzione.

3. Nel periodo di svolgimento delle lezioni al personale collaboratore scolastico, che sostituisce quello assente svolgendo il lavoro assegnato nei mansionari previsti per i collaboratori scolastici assenti, viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno di lavoro con la corresponsione di un'ora di lavoro, secondo le tabelle contrattuali in vigore, fino al massimo delle ore quantificate nel piano delle attività. Per i Collaboratori scolastici, l'individuazione di coloro che sostituiscono gli assenti avverrà secondo il criterio della rotazione, con erogazione del compenso, di cui sopra, per il maggior carico di lavoro.

4. Al fine di garantire un'adeguata vigilanza sugli alunni affidata al collaboratore scolastico in situazione di sostituzione di collega assente, questa sarà affidata ad un massimo di due settori attigui.

Art. 26

Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Se la richiesta di collaborazione di altre scuole non è nominativa e 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.

2. Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata con atto formale del Dirigente scolastico al personale proposto dal DSGA, assicurando una rotazione fra il personale interessato.

3. L'attività di collaborazione sarà prestata al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente e con compensi a carico della scuola richiedente.

4. Se non saranno dichiarate disponibilità, la richiesta sarà inevasa.

Art. 27

Criteri 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 del personale A.t.a.

1. Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse per la formazione ove accertate. Le risorse non finalizzate verranno suddivise secondo i seguenti criteri generali: - numero di unità di personale da formare considerate le risorse disponibili; - priorità formative che si riscontrino in base ad esigenze didattiche e/o scaturite dall'applicazione di piani nazionali, norme e regolamenti. In ogni caso verrà data priorità alla formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in relazione a quanto previsto per il contenimento del contagio da COVID-19.

Art. 28

Formazione degli ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. I criteri per la partecipazione ad attività di formazione sono i seguenti:



11

Il personale ATA può partecipare ad iniziative coerenti con i profili professionali di appartenenza proposte dall'Amministrazione, da scuole in rete, da enti accreditati e per i corsi per i quali sia previsto esonero dal servizio in numero tale che consenta di assicurare lo svolgimento del servizio nei vari settori e adeguata vigilanza agli ingressi e sugli studenti. Il DSGA individuerà il personale partecipante tenendo conto delle tematiche della formazione e dei settori di competenza e, nel caso di tematiche generali e in presenza di più richieste, secondo i seguenti criteri: - personale direttamente interessato al tema oggetto della formazione; - anzianità di servizio; - rotazione. Qualora le attività di formazione e di aggiornamento non risultino attinenti o specifiche a compiti e mansioni, sarà comunque valutata la possibilità di partecipazione.

3. Ai fini del riconoscimento, la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS.

4. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

TITOLO V - PERSONALE DOCENTE

Art. 29

Permessi, permessi brevi, ferie

1 I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico.

2 Per i permessi brevi non occorre motivare e documentare la domanda che deve essere presentata almeno il giorno precedente; solo in caso particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.

3 Il recupero delle ore di permesso, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà secondo le esigenze di servizio. E' ammesso il recupero anticipato dei permessi richiesti.

4 I ritardi sono ammessi solo in via del tutto eccezionale e per cause oggettive di forza maggiore; gli stessi dovranno essere recuperati, comunque, entro il mese successivo in attività di sostituzione dei colleghi assenti.

5 La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero di un permesso breve richiesto o da richiedere per una data successiva.

6 La domanda di permessi retribuiti e ferie deve essere presentata, di norma, almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.

7. Le comunicazioni di permessi sindacali RSU devono essere presentati almeno tre giorni prima.

8 La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e, per i docenti, delle ferie di cui all'art.15 comma 2 del CCNL 29.11.2007, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

9 Le ferie, qualora richieste ai sensi dell'art. 13, c. 9 del CCNL 29.11.2007, possono essere fruito solo nel caso sia possibile sostituire il docente con altro in servizio e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Art. 30

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro dei docenti consta di diciotto ore settimanali articolate in non meno di cinque giorni. L'orario delle lezioni non potrà prevedere di norma più di cinque ore di lezione.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal consiglio di istituto sulla base delle proposte deliberate dal collegio dei docenti: i criteri sono inseriti in uno specifico documento allegato.

2. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa.

3. Qualora le attività extrascolastiche (visite guidate, viaggi d'istruzione, Erasmus, ecc) vengano effettuate comprendendo un giorno festivo il docente coinvolto avrà diritto al recupero compensativo da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio. Una certa flessibilità oraria è possibile nell'applicazione della didattica a distanza, comunque regolata dal Piano per la DDI adottato dall'Istituto.



Art. 31

Criteri di utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia

1. In riferimento alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali

I criteri sono inseriti in uno specifico documento allegato.

2. I docenti parteciperanno a tutte le attività collegiali relative alle classi assegnate nei limiti degli obblighi contrattuali.

3. Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal dirigente scolastico sulla base dei criteri suddetti.

4. L'orario settimanale del singolo docente indicherà le ore a disposizione (potenziamento) per la sostituzione dei colleghi assenti.

5. Per esigenze di servizio può essere applicata la flessibilità organizzativa prevista dall'art.28 comma 9 del CCNL 27.11.2007.

Eventuali dettagli sono discussi in sede di Collegio dei docenti.

Art. 32

Sostituzione docenti assenti

1. Per la sostituzione dei docenti assenti, si utilizzeranno le ore di potenziamento, secondo quanto disposto dai criteri inseriti in uno specifico documento allegato e dalla Legge n. 107/2015. Per brevi periodi ulteriormente si stabilisce quanto segue:

- utilizzo delle ore di completamento orario
- utilizzo delle ore di recupero orario di obbligo
- utilizzo docenti della stessa classe del docente assente
- utilizzo docenti della stessa disciplina del docente assente
- utilizzo altri docenti
- equa ripartizione dei carichi

2. Ai docenti che effettueranno sostituzione dei colleghi assenti, che non ricadano nei primi due punti, saranno erogati compensi in base alle ore di sostituzione effettuate, come da parametri vigenti.

Art. 33

Collaborazioni plurime del personale docente art.35 CCNL

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole devono essere autorizzati dal Dirigente che accerta l'assenza di conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.
2. L'autorizzazione può essere revocata per iscritto con provvedimento motivato.

Art. 34

Criteri 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

1. Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse per la formazione ove accertate. Le risorse non finalizzate verranno suddivise secondo i seguenti criteri generali: - numero di unità di personale da formare considerate le risorse disponibili; - priorità formative che si riscontrino in base ad esigenze didattiche e/o scaturite dall'applicazione di piani nazionali, norme e regolamenti. In ogni caso verrà data priorità alla formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e, in particolare, alla formazione/informazione in tema di contenimento del contagio da COVID-19.

Art. 35



Formazione

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. Premesso quanto definito ai co. 5 e 6, art 64 del CCNL/07, i criteri per la partecipazione ad attività di formazione sono stati oggetto di informazione e di confronto e sono i seguenti: il personale docente parteciperà alle iniziative per le quali sia previsto l'esonero dal servizio, che siano coerenti con il Piano di formazione dell'Istituto, ferma restando la necessità che, nelle classi e nei corsi, sia possibile l'ordinario svolgimento delle lezioni e, per quanto riguarda le discipline ad insegnamento con rapporto uno ad uno, sia possibile l'ordinario svolgimento delle lezioni per ciascun discente.

3. Il Dirigente, qualora ci siano più richieste, individuerà il personale che potrà partecipare tenendo conto prioritariamente della corrispondenza fra le tematiche della formazione e le discipline insegnate e, nel caso di tematiche generali, secondo i seguenti criteri: - docenti della disciplina e dell'indirizzo direttamente interessati al tema oggetto della formazione; - rotazione per garantire la partecipazione di tutto il personale.

Art. 36

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

1. Per le comunicazioni da parte degli uffici vengono utilizzati, in fase transitoria, i seguenti mezzi:

1. posta elettronica
2. telefono

3. Le comunicazioni vengono effettuate negli orari di ufficio della segreteria e non prevedono, comunque, un impegno nelle 24 ore successive. Qualche possibile forma di flessibilità potrà essere necessaria in periodi di didattica a distanza: la scuola ha comunque adottato un Piano per la DDI.

4. La RSU potrà effettuare monitoraggi.

La parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Massimo DI TULLIO

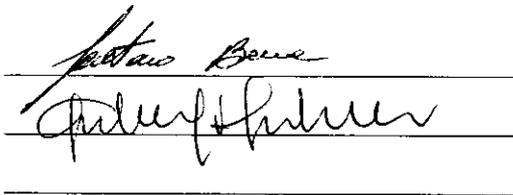


LA RSU

Prof. Gaetano Bova

Prof. Gianluigi Giuliano

Prof. Elia Rubino



LE OO.SS. firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca

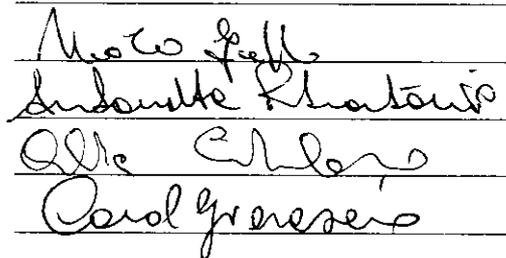
FLC CGIL

UIL

CISL

SNALS

GILDA



PARTE ECONOMICA

TITOLO I- CRITERI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 1

Criteria generali

1. Tutte le risorse a disposizione che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2. Le risorse disponibili sono inoltre utilizzate per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa e per le attività di ricerca, produzione di materiali didattici e innovazione metodologico-didattica e organizzativa necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro e dalle istituzioni e, in generale, dal territorio.

3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo svolto e dell'apporto fornito.

4. Le risorse disponibili alla contrattazione per l'a.s. 2021/2022 sono le seguenti:

N.	Tipologie delle risorse	Economie 31/8/2021	Risorse 2021/2022	Totale Risorse
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 13.327,26	€ 53.363,88	€ 66.691,14
2	Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 3.945,29	€ 3.945,29
3	Incarichi specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.044,02	€ 2.044,02
4	Attività complementari di ed. fisica	€ 4.016,30	€ 2.432,92	€ 6.449,22
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 21.760,96	€ 3.764,02	€ 25.524,98
6	Misure incentivanti progetti aree a rischio	€ 3.997,20	€ 525,60	€ 4.522,80
7	Risorse per la valorizzazione del personale docente	€ 0,00	€ 14.709,48	€ 14.709,48
8	Risorse percorsi PCTO	€ 2.012,31	€ 8.182,31	€ 10.194,62

Art. 2

Criteria generali per la ripartizione del fondo di Istituto

1. Nell'impiego del fondo viene prevista una percentuale non inferiore al 30 % del totale del budget della scuola per le attività del personale ATA.

2. Altri finanziamenti che dovessero pervenire saranno utilizzati per le attività programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa. La misura dei compensi sarà data dall'importo del



finanziamento ripartito tra il personale disponibile in base ai carichi di lavoro quantificati in unità orario.

Art. 3

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e misura dei compensi

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del PTOF e delle delibere del Collegio dei docenti relative alle attività.

Si conviene quanto segue circa i criteri generali per l'affidamento delle attività:

- Disponibilità ad assumere l'incarico
- Competenze professionali / Rotazione
- Disponibilità a collaborare per la realizzazione delle varie attività scolastiche
- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali e ad affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola
- Accesso di tutti i docenti alla dimensione progettuale della scuola
- Equa ripartizione.

2. I docenti svolgeranno i compiti previsti per il raggiungimento delle finalità individuate dai progetti e dalle attività nel rispetto dei principi di efficacia e di efficienza e forniranno periodiche informazioni, anche in forma strutturata, al fine del monitoraggio delle attività.

3. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed al personale ATA impegnato nelle attività realizzate con i fondi diversi dal fondo di istituto, è stabilita nei progetti finanziati o negli accordi stipulati con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad essa estranei, in misura non inferiore ai compensi per le prestazioni straordinarie stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro o integrativi del comparto scuola.

Art. 4

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e misura dei compensi

1. Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività retribuite con il fondo sono fissati i seguenti criteri.

Il Dirigente scolastico affiderà le attività con comunicazione scritta individuale previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

- possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

3. Il personale ATA è impegnato nelle attività individuate dal piano proposto dal DSGA in aderenza al Piano dell'offerta formativa.

4. Il Dirigente scolastico assegnerà le attività con provvedimento scritto individuando il personale nel rispetto dei criteri fissati.

5. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico, avente carattere di continuità, superiore a 60 giorni lavorativi consecutivi, qualora i compiti attribuiti non siano stati completati, il compenso sarà ridotto del 30% e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

Art. 5



Criteri di attuazione e di individuazione modalità di utilizzazione del personale in progetti nazionali ed europei, nonché derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.

1. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei, delle attività di alternanza scuola-lavoro, attualmente denominate PCTO - "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento" sono i seguenti:

- coerenza con le finalità e le attività didattico-educative previste nel Piano triennale dell'offerta formativa;
- efficacia rispetto alla realizzazione delle attività didattico-educative previste nel Piano triennale dell'offerta formativa.

Resta inteso che la realizzazione di queste attività dipenderà dalla situazione contingente relativa allo stato di emergenza da COVID-19.

Art. 6

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro attualmente denominata "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento" e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. I compensi vengono attribuiti al personale:

- secondo quanto previsto dal piano di finanziamento dei progetti e delle attività;
- sulla base dell'impegno di lavoro richiesto per la realizzazione delle attività.

2. Il personale viene individuato:

- nel rispetto delle delibere degli organi collegiali della scuola quando le stesse ne hanno indicato i nominativi;
- nel rispetto delle specifiche competenze richieste o indicate nei piani di finanziamento e nei documenti di programmazione delle attività.

Nel caso di assenza di specifiche indicazioni relative ai requisiti del personale, l'incarico viene attribuito sulla base dei seguenti criteri in rapporto alle attività:

- possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere, in qualità di formatore o di corsista;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

3. Al personale sarà richiesto di svolgere le attività secondo le esigenze individuate direttamente per il raggiungimento delle finalità previste dai progetti e dalle attività nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia. Il personale dovrà svolgere i compiti assegnati sulla base degli obiettivi con assunzione di responsabilità diretta rispetto agli strumenti, ai materiali e alle informazioni utilizzate e collaborerà, secondo quanto necessario, con altro personale della scuola o con soggetti esterni mantenendo continui collegamenti con il Dirigente scolastico e, secondo le esigenze, con il Direttore dei servizi generali e amministrativi. Il personale fornirà periodiche informazioni, anche in forma strutturata, al fine di consentire il monitoraggio delle attività e l'adozione delle decisioni necessarie per la loro realizzazione e il loro eventuale adeguamento.

4. La durata e la collocazione oraria dei tempi di lavoro saranno definite autonomamente in caso di prestazioni svolte nell'orario di lavoro ordinario o concordate nel caso di necessità di collocazione in orari diversi da quelli dell'apertura ordinaria della scuola. Nel caso di incremento dell'orario di lavoro, le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo saranno effettuate previa

disposizione del Dirigente scolastico per il personale docente e, sentito il DSGA, per il personale ATA.

Art. 7

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della L. n. 107/2015

I compensi di cui all'art. 1, c. 127 della L. n. 107/2015, assegnati al Liceo "Galanti" per l'a.s. 2020/21 per un importo pari ad € 14.709,48, comunicato con nota prot. n. 21503 del 30.09.2021, con riferimento anche alle L. n. 160/2019, co. 249 (*risorse utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL/'07 Scuola*), fermi restando i criteri di individuazione delle aree e degli indicatori che il Comitato di valutazione ha fissato, verranno erogati secondo i seguenti criteri:

- durata e intensità ed effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dell'incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata o, a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, in ragione di un'unica cifra erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico;
- soddisfacimento prioritario delle esigenze normativamente disposte di autovalutazione e miglioramento;
- esclusione di erogazione per attività già retribuite con compensi provenienti da altri finanziamenti;
- tali compensi potranno essere erogati sia al personale docente che ATA, a tempo indeterminato e determinato.

Per quanto concerne i Criteri generali per la determinazione di tali compensi, ai sensi della nota ARAN, prot. n. 15209 del 29.08.2018, si procede a trattazione specifica di cui all'**ALLEGATO A** al presente contratto.

Art. 8

Funzioni strumentali

1. La parte sindacale prende atto del percorso stabilito dal Collegio dei docenti per la designazione delle funzioni strumentali, che sono le seguenti:

- ⊗ AREA 1 "PTOF e Progettazione d'Istituto"
- ⊗ AREA 2 "DIGITALE"
- ⊗ AREA 3 "PCTO"
- ⊗ AREA 4 "INCLUSIONE"

2. I compensi spettanti ai docenti assegnatari delle funzioni strumentali è data dalla ripartizione, tra i docenti incaricati, della somma di € 6.000,00 lordo dipendente, proveniente per € 2.054,71 dall'economie Ore eccedenti e per € 3.945,29 dal budget a.s. 2021/2022, come di seguito indicata: € 1.500,00 per ciascuna delle FF.SS.

3. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico, come pure delle attività aggiuntive, avente carattere di continuità, superiore a 60 giorni lavorativi consecutivi, qualora i compiti attribuiti non siano stati completati, il compenso sarà ridotto del 30% e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

Art. 9

Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici per ogni profilo professionale sono indicati nel piano delle attività.

2. Il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

- possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;



- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

3. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 60 giorni lavorativi consecutivi, qualora i compiti attribuiti non siano stati completati, il compenso sarà ridotto del 30% e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri, previsti al comma precedente, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

4. I compensi spettanti per gli incarichi specifici indicati nel Piano delle Attività sono così determinati:

PROFILO	DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Assistente Amministrativo	N. 1 incarico Attività percorsi PCTO	€ 1.200,00
	N. 1 Incarico Attività di supporto rinnovo inventario	€ 1.200,00
	N. 1 Incarico Attività di supporto progetti PTOF	€ 1.200,00
Collaboratore Scolastico	N. 1 incarico per assistenza alunni H	€ 600,00
	N. 1 incarico per supporto rinnovo inventario	€ 600,00
	N. 1 incarico per supporto gestione attività collaboratori e scolastici incluso organico covid	€ 600,00
	TOTALE	€ 5.400,00

La somma di € 5.400,00 proviene per € 3.355,98 dalle economie FIS e per € 2.044,02 dal budget a.s. 2021/2022

Gli incarichi art. 47 CCNL e le posizioni economiche sono quelli indicati nella proposta di piano delle attività formulata dal DSGA.

Art. 10

Attività retribuite con il F.i.s.

1. I lavoratori Ata, impegnati nelle attività individuate dal piano proposto dal DSGA in aderenza al Piano dell'Offerta formativa, saranno destinatari dei seguenti compensi prestabiliti lordo dipendenti a carico del fondo di Istituto, anche ripartiti fra i lavoratori coinvolti, differenziati in base al numero delle ore previste e in relazione all'impegno richiesto:

PROFILO e INCARICO	ORE IMPEGNO Costo Orario	COSTO TOTALE Lordo Dipendente
SERVIZI AMMINISTRATIVI		
Prestazioni Eccedenti l'orario N. 7 Assistenti Amministrativi	Ore 200 x 14,50	€ 2.900,00
Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per carichi di lavoro dovuti alla digitalizzazione e dematerializzazione Prestazioni per intensificazione e maggiore impegno per carichi di lavoro dovuti alla sostituzione colleghi assenti Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per supporto progetti alunni Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per coordinamento area didattica Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per coordinamento area personale	Ore 270 x 14,50	€ 3.915,00

Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per supporto area comunicazione Prestazioni per intensificazione e maggior impegno per supporto attività organico Covid Prestazioni per intensificazione e maggiore impegno per attività gestione viaggi di istruzione		
SERVIZI TECNICI		
Prestazioni Eccedenti l'orario	Ore 30 x 14,50	€ 435,00
Prestazioni per intensificazione e maggiore impegni per supporto attività organico Covid	Ore 20 X 14,50	€ 290,00
SERVIZI AUSILIARI		
Prestazioni Eccedenti l'orario N. 14 Collaboratori Scolastici	Ore 300 x 12,50	€3.750,00
Prestazioni per sostituzione colleghi assenti : N. 14 Collaboratori Scolastici	Ore 150 x 12,50	€ 1.875,00
Prestazioni per intensificazione e maggiore impegno dovuto a: Supporto alunno H Reperibilità Istituto di Vigilanza Impegno per Front-Office Supporto alle att. didattiche- amm.ve ore Supporto attività di piccola manutenzione Eventuali esigenze impreviste	Ore 550 x 12,50	€6.875,00
TOTALE		€ 20.040,00

Le ore quantificate per le varie tipologie di incarichi sono relative ad una situazione di piena normalità. In caso contrario, ci si riserva di apportare le necessarie variazioni.

2. Oltre al sopra indicato incarico specifico per le attività amministrative concernenti i percorsi di alternanza scuola-lavoro attualmente denominati "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento", per quanto attiene ai finanziamenti finalizzati alla realizzazione di tali percorsi, n. 1 unità di personale sarà destinataria del seguente compenso forfetario a carico dei suddetti finanziamenti finalizzati in relazione all'impegno richiesto di coordinamento delle attività amministrative e di monitoraggio: € 925,00.

Art. 11

Impegni del personale docente art. 88 CCNL 27.11.2007

I docenti impegnati nelle attività previste dal Piano dell'Offerta formativa in conseguenza delle designazioni effettuate in base a delibera del Collegio dei docenti, saranno destinatari dei seguenti compensi prestabiliti, a carico del fondo di Istituto, differenziati in base al numero delle ore previste in relazione all'impegno richiesto:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ORE IMPEGNO Costo orario	COSTO TOTALE Lordo dipendente
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE N. 2 docenti per ore 140 = ore 280	Ore 140 X 2 = 280 X € 17,50	€ 4.900,00
REFERENTE plesso staccato Corso BUCCI N. 1 Docente X 25	Ore 25 x 17,50	€ 437,50
REFERENTE LICEO MUSICALE N. 1 Docente	Ore 60 x € 17,50	€ 1.050,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI N.5 docenti per ore 7 ore	Ore 7 x 5 = 35 x € 17,50	€ 612,50

20

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE : Coordinatori classi 1-2-3-4-5 totale: 38	Ore 15x 30 = 450 Ore 18 x 8 = 144 Totale 594 ore	€ 10.395,00
ANIMATORE DIGITALE N. 1 docente	Ore 85 x € 17,50	€ 1.487,50
TEAM Digitale N. 3 Docenti x 15 ore	Ore 45 x € 17,50	€ 787,50
RESPONSABILI di Laboratori N. 5 Docenti x 4 ore	Ore 20 X 17,50	€ 350,00
TUTOR immessi in ruolo N.3 Docenti per ore 15	Ore 45 x € 17,50	€ 787,50
ORIENTAMENTO Coordinamento e commissione	Ore 200 x 17,50	€ 3.500,00
REFERENTE ERASMUS N.1 docente x ore 70	Ore 70 X 17,50	€ 1.225,00
COMMISSIONE Visite e viaggi istruzione N. 2 docenti x 26 ore	Ore 52 X 17,50	€ 910,00
TUTOR tirocinanti n. 11 x 8 ore	Ore 88 X 17,50	€ 1.540,00
TOTALE SPESA PER ATTIVITA' ORGANIZZATIVE		€ 27.982,50
ATTIVITA' di RECUPERO e SOSTEGNO		€ 12.250,00
SPESA PER PROGETTI		€ 9.432,50
TOTALE COMPLESSIVO		€ 49.665,00

Per quanto attiene ai percorsi di alternanza scuola-lavoro, attualmente denominati "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" ai sensi dell'art. 1, c. 784 della L. n. 145/2018, si premette che i finanziamenti ministeriali hanno subito una riduzione; pertanto, la cifra complessiva di cui dispone la scuola per l'a.s. 2021/2022 risulta pari a € 10.194,62 lordo Stato (€ 7.682,45 lordo dipendente).

I compensi saranno attribuiti per le attività svolte dai Tutor delle varie classi, compenso suddiviso individualmente fra i docenti coinvolti in relazione all'impegno richiesto.

Art. 12

Criteri e misura dei compensi per le attività di cui al DM n. 80 del 03/10/07 e della OM n. 92 del 05/11/07.

I Modalità e tempi per l'attuazione degli interventi didattici integrativi finalizzati al recupero e al sostegno, di cui al DM n. 80/2007 e alla OM n. 92/2007, sono definiti nello specifico documento allegato.

Il compenso per i corsi successivi alla valutazione intermedia è pari a €. 35,00 e per quelli successivi alla valutazione finale a €. 50,00. Per retribuire gli altri interventi e le attività di sportello a sostegno degli apprendimenti, si individua l'importo di 25,00 euro lordi per ora di attività.

21

Art. 13

Il tavolo contrattuale concorda che eventuali economie rilevate in sede di verifica della contrattazione, vengano utilizzate per le attività di recupero e sostegno.

Art. 14

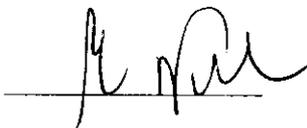
Norme finali e di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente contrattazione nelle stesse materie si rimanda alle norme generali di riferimento.

La parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Massimo DI TULLIO

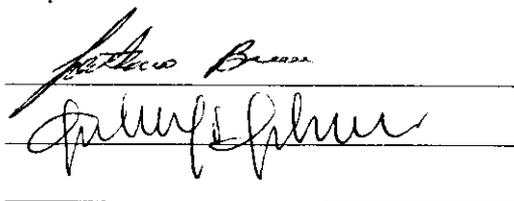


LA RSU

Prof. Gaetano Bova

Prof. Gianluigi Giuliano

Prof. Elia Rubino



LE OO.SS. firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca

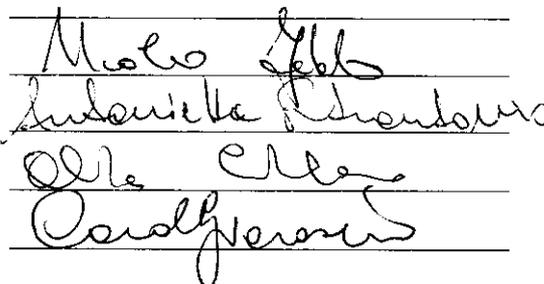
FLC CGIL

UIL

CISL

SNALS

GILDA



ALLEGATO A

Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Come da nota n. 21503 del 30.09.2021, le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'a.s. 2021-2022 corrispondono € 14.709,48.
2. il DS assegna i compensi per la valorizzazione del personale scolastico indirizzandoli verso attività realizzate ed eventi accaduti nell'intero anno scolastico e nel periodo di preparazione della ripresa delle attività didattiche in presenza;
3. tali compensi potranno essere erogati sia al personale docente che ATA, a tempo indeterminato e determinato;
4. Si concorda che la percentuale dell'80% sia assegnata per incarichi/attività, già definiti in sede di Collegio dei docenti, che non possono rientrare nella disponibilità del FIS. Il restante 20% per la valorizzazione di altre attività che ad oggi non possono essere chiaramente individuate causa il protrarsi dello stato d'emergenza ma che potrebbero essere individuate nei prossimi mesi.

Pertanto, l'assegnazione dell'80% andrà a valorizzare le seguenti attività, avendo riguardo alla percentuale numerica delle unità in servizio (docenti e ATA):

Sistemazione logistica arredi (38 aule e percorsi) per ripresa lezioni in presenza (1 unità)	800,00
Preparazione e gestione votazioni per rinnovo organi collegiali (1 unità)	400,0672
Supporto inclusione (1 unità)	500,00
Referente d'Istituto per l'EDUCAZIONE CIVICA e figura di supporto (2 unità)	1.000,00
GESTIONE G Suite e Office 365 (1 unità)	1.014,00
GESTIONE EVENTI e raccordi con Enti/Associazioni culturali del territorio (2 unità)	800,00
COORDINAMENTO ESABAC (1 unità)	400,00
REFERENTE LES (1 unità)	300,00
Referenti scolastici COVID (6 unità)	1.200,00
Coordinatori di classe per l'educazione civica (8 unità)	1.400,00
Docenti per CLIL (10 docenti)	1.600,00
REFERENTE CSS (1 unità)	400,00
Valorizzazione delle attività del personale ATA. Specificare AA-AT-CS	2.353,5168
TOTALE	12.167,584

La parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Massimo DI TULLIO

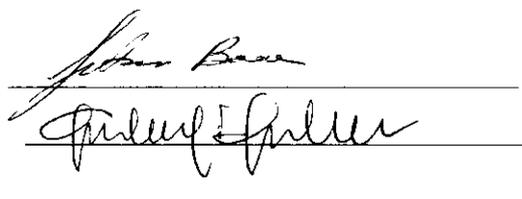


LA RSU

Prof. Gaetano Bova

Prof. Gianluigi Giuliano

Prof. Elia Rubino



LE OO.SS. firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca

FLC CGIL



o corsi. In questo caso, il DS terrà conto del numero dei non ammessi in ogni classe.

ASSEGNAZIONE dei DOCENTI ALLE CLASSI

Ferma restando l'intenzione di proteggere nei limiti del possibile la continuità didattica, si definiscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi:

1. per quanto possibile e nel rispetto di un certo equilibrio fra ore svolte da uno stesso docente nella stessa classe, abbinamento delle discipline appartenenti ad una stessa classe di concorso;
2. per quanto possibile, distribuzione delle ore di potenziamento e delle ore svolte in classe tra i docenti di una stessa classe di concorso;
3. valorizzazione della professionalità e/o di competenze specifiche dichiarate nonché il possesso di competenze per l'insegnamento della DNL con metodologia CLIL;
4. nei limiti del possibile e a richiesta, favorire la verticalizzazione fra biennio e triennio a vantaggio della continuità;
5. resta ferma la valutazione del Dirigente per eventuali situazioni di incompatibilità, esigenze didattiche, opportunità e/o equilibrio interno alle classi o alle sezioni.

In particolare per il LICEO MUSICALE, si definiscono i seguenti criteri di assegnazione dei docenti agli alunni (ESECUZIONE E INTERPRETAZIONE E MUSICA D'INSIEME):

1. compatibilmente con le esigenze organizzative, continuità didattica, destinata prioritariamente agli alunni di primo strumento;
2. per quanto possibile, distribuzione equa del numero di alunni tra docenti dello stesso strumento;
3. valorizzazione della professionalità, delle competenze specifiche, dei titoli professionali posseduti in relazione agli insegnamenti previsti dalla tipologia della cattedra e delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

ASSEGNAZIONE del GIORNO LIBERO e ACCOGLIMENTO dei DESIDERATA

In caso di mancato accordo bonario, si terrà conto dei seguenti criteri:

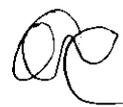
1. ferma l'esigenza di "chiudere" l'assegnazione del giorno libero nella direzione didatticamente più equilibrata, valutazione da parte del DS di eventuali problemi a lui noti;
2. in caso di eccessiva richiesta dello stesso giorno libero da parte di docenti assegnati ad una stessa classe, ROTAZIONE anche sulla scorta dello storico;
3. in subordine, Graduatoria d'Istituto relativamente ai richiedenti;
4. se il problema non dovesse risolversi applicando i criteri sopra indicati, si potrà procedere, solo come extrema ratio, al sorteggio;
5. i docenti che accetteranno ore eccedenti rispetto alla cattedra ordinaria delle 18 ore settimanali eviteranno di fare richieste specifiche relative al giorno libero.

ORARIO DELLE LEZIONI

1. Accordi per i docenti in servizio su più scuole/cattedre orario esterne;
2. IRC ed eventuali Attività alternative riservate agli studenti/studentesse che non si avvalgono dell'IRC;



25/



3. equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
4. se possibile, riguardo nei confronti dei docenti impegnati in attività funzionali alla gestione della scuola (collaboratori del DS, responsabile della sede staccata);
5. equilibrio nel numero di ore buca. A meno di richieste volte in tal senso, si cercherà di contenere queste ore nel numero massimo di 3 settimanali e non nello stesso giorno; una di esse potrà essere riservata al ricevimento dei genitori;
6. limitatamente alla disciplina di Scienze Motorie, valutare l'eventuale richiesta di accorpamento ore in funzione dell'utilizzo della palestra esterna;
7. distribuzione delle ore di potenziamento in modo tale da favorire le eventuali sostituzioni temporanee;
8. i docenti che accetteranno le sei ore eccedenti portando il proprio orario settimanale a 24 ore potranno svolgere 4 ore di lezione al giorno o, eccezionalmente, 5: quest'ultima possibilità sarà limitata a soli 2 giorni in una settimana;
9. formulazione dell'orario settimanale delle lezioni tenendo conto della distribuzione delle classi su due sedi e dell'utilizzo della palestra esterna.

POTENZIAMENTO o altre situazioni nelle quali possa verificarsi una disponibilità di ore a disposizione della scuola (es. rientro in servizio dopo il 30 aprile, docente di sostegno rimasto a disposizione successivamente al trasferimento o all'abbandono da parte dell'alunno per il quale è stato nominato, altre situazioni analoghe)

1. Nei limiti del possibile, equa distribuzione delle ore di potenziamento fra i docenti della stessa classe di concorso;
2. le ore saranno riportate nel quadro orario delle lezioni ma potranno subire modifiche in caso di necessità e urgenza";
3. ***impiego delle ore:***
 - a. attività organizzative e/o di coordinamento, quale supporto al dirigente;
 - b. lezione curriculare (in caso di autorizzazione ad un numero di classi superiore a quello previsto nell'organico di diritto);
 - c. supplenze temporanee;
 - d. attività alternative all'IRC;
 - e. attività di potenziamento/consolidamento e sportelli didattici;
 - f. attività per il recupero delle carenze (di norma, queste attività si svolgono successivamente agli scrutini del primo periodo, in orario pomeridiano, per un arco di tempo di circa tre settimane). Per queste attività, lo scorrimento della graduatoria d'Istituto avverrà dal basso verso l'alto;
 - g. affiancamento/supporto rispetto ad alunni in difficoltà (anche per gruppi);
 - h. realizzazione di progetti specifici.

**INDIVIDUAZIONE dei DOCENTI per i CORSI DI RECUPERO
(fine anno e fine primo periodo)**

RECUPERO CARENZE fine primo periodo e SPORTELLI DIDATTICI




26






1. Con priorità, saranno impiegate le ore di potenziamento secondo quanto indicato nella lettera h della sezione precedente. Le ore di potenziamento prestate per il recupero delle carenze saranno defalcate dall'orario antimeridiano secondo modalità concordate con il docente interessato; qualora le ore prestate creino un'eccedenza rispetto alle 18 ore settimanali, si concorderà con il docente interessato il recupero delle ore prestate in eccedenza. Si potrà valutare una qualche forma di flessibilità.
2. In mancanza di ore di potenziamento per le discipline sulle quali dovranno essere svolti i corsi di recupero, i docenti saranno individuati scorrendo dall'alto verso il basso la graduatoria d'Istituto relativa alla classe di concorso specifica. In tal caso, le ore saranno retribuite secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Gli sportelli didattici si svolgono prevalentemente in orario pomeridiano, in un periodo compreso fra la metà del mese di ottobre e la metà del mese di maggio: si interrompono in coincidenza con le attività di recupero delle carenze di fine primo periodo. Essi saranno assegnati impiegando le ore di potenziamento a disposizione della scuola (lettera e, precedente paragrafo).

RECUPERO CARENZE per sospensione di giudizio (fine anno)

1. Si procederà per gruppi di alunni della stessa classe (indicativamente 5/7);
 - se disponibile, sarà il docente della classe a svolgere il corso;
 - in assenza di disponibilità da parte del docente della classe, sarà individuato altro docente interno alla scuola, titolare della stessa classe di concorso, scorrendo la graduatoria d'Istituto dall'alto verso il basso: se attingendo dalla stessa classe di concorso il problema non sarà risolto, ci si orienterà su classe di concorso affine.
2. Se le operazioni di cui al punto 1 non dovessero essere realizzabili o non si concludessero a buon fine, si procederà per gruppi di alunni appartenenti a classi parallele o, se impossibile, per gruppi di alunni appartenenti a classi non parallele. In tal caso, il corso sarà svolto da:
 - docente della classe con più alunni frequentanti il corso o, se non disponibile o non individuabile causa equilibrio numerico, sarà applicato lo stesso criterio di cui al punto 1 relativo alla graduatoria d'Istituto;
 - se quanto sopra non sarà sufficiente ad individuare il docente cui affidare lo svolgimento del corso, sarà individuato altro docente interno alla scuola, con abilitazione/titolo specifico attinente alla disciplina oggetto del corso;
 - se neanche questo criterio sarà applicabile, si nominerà un docente esterno alla scuola, individuato dalle graduatorie per le supplenze.
3. In presenza di disponibilità, si tenderà ad affidare un solo corso per ciascun docente. Se questo non sarà possibile, l'eventuale secondo o terzo corso sarà affidato scorrendo la graduatoria d'Istituto dall'alto verso il basso.

