



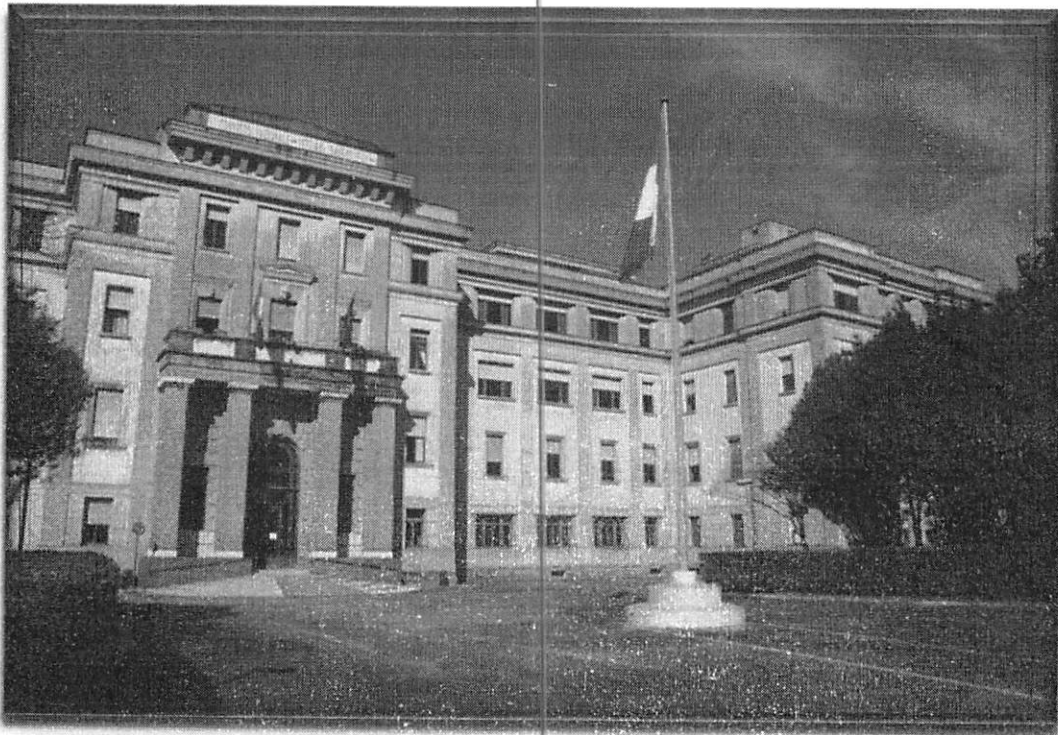
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
scuole interne

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO EUROPEO
LICEO SPORTIVO - LICEO MUSICALE E COREUTICO sez. COREUTICA
LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE
AULA CONFUCIO - SCUOL@2.0- UNESCO Associated Schools
Piazza Monte Grappa, 5 - 00195 ROMA -Tel. 06.3269981 - Distretto 25
C.F. 80184350587 Convitto - C.F. 80195830585 Scuole interne - Cod. Mecc. RMVC010008
www.convittonazionaleroma.edu.it - rmvc010008@pec.istruzione.it

DISTRETTO XXV - CIRCOSCRIZIONE XVII

Contratto Integrativo d'Istituto
Personale Docente, Educativo ed A.T.A.

(Parte Normativa)



Anno Scolastico

2022/2023

Indice normativo

Capo I: Disposizioni generali

- Art. 1 - Campo di applicazione
- Art. 2 - Interpretazione

Capo II: Relazioni e diritti sindacali

- Art. 3 - Obiettivi e strumenti
- Art. 4 - Rapporti tra RSU e Rettore - Dirigente Scolastico
- Art. 5 - Informazione e Confronto
- Art. 6 - Attività Sindacale - Diritti Sindacali
- Art. 7 - Procedure della contrattazione: Modalità
- Art. 8 - Contrattazione.
- Art. 9- Clausole di raffreddamento, conciliazione e interpretazione
- Art. 10 - Assemblee sindacali
- Art. 11 - Albo sindacale
- Art. 12 - Uso dei locali e delle attrezzature
- Art. 13 - Dichiarazione di adesione allo sciopero
- Art. 14 - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero
- Art. 15 - Comunicazione sciopero

Capo III: Assenze

- Art. 16 - Diritto allo studio - 150 ore
- Art. 17 - Dottorato di ricerca
- Art. 18 - Fruizione di congedi, permessi, aspettative, congedi parentali, per le donne vittime di violenza e unioni civili - diritto alla disconnessione

Capo IV: Personale docente

- Art. 19 - Rientri pomeridiani
- Art. 20 - Sostituzione colleghi assenti
- Art. 21 - Orario di insegnamento settimanale
- Art. 22 - Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 23- Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito
- Art. 24 - Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni
- Art. 25 - Sostituzione dei docenti assenti - Criteri.
- Art. 26 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF
- Art. 27 - Progetti
- Art. 28 - Attribuzione delle funzioni strumentali
- Art. 29 - Attività di collaborazione con il Rettore - Dirigente Scolastico
- Art. 30 - Liquidazione dei compensi
- Art. 31 - Assegnazione dei docenti alle classi

Capo V: Personale educativo

- Art. 32 - Funzione del Personale educativo
- Art. 33 - Attività educativa
- Art. 34 - Azioni funzionali all'attività educativa
- Art. 35 - Attività aggiuntive e flessibilità
- Art. 36 - Attività di progettazione
- Art. 37 - Obblighi di lavoro
- Art. 38 - Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di feri e dei giorni di permesso retribuito (artt. 13 e 15 del CCNLL 2006/2009)

Capo VI: Area del personale A.T.A.

- Art. 39 - Riunione programmatica di inizio anno
- Art. 40 - Piano delle attività
- Art. 41 - Attuazione del piano
- Art. 42 - Orario di lavoro ai sensi Art. 53 CCNL 2007: Orario flessibile, Turnazione dell'orario di lavoro, Orario plurisettimanale, Pausa

μ

SP

U

De Be

De Be

Art. 43 - Chiusura prefestiva

Art. 44 - Permessi, Ritardi, Ferie e Controllo dell'orario di lavoro

Art. 45 - Funzioni e attività aggiuntive

Art. 46 - Straordinario Collaboratori scolastici

Art. 47 - Informazione e trasparenza

Art. 48 - Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali

Art. 49 - Attribuzione delle posizioni organizzative - Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Art. 50 - Sostituzione colleghi assenti

Capo VII: Salute e Sicurezza

Art. 51

Capo VIII: Valorizzazione del personale docente

Art. 52 - Valorizzazione del personale docente art. 1 comma 127 L.107/2015

Norme finali

Art. 53 - Controversie

Art. 54 - Verifica dell'accordo

Art. 55 - Interpretazione autentica

Art. 56 - Durata del contratto

Art. 57 - Norme di rinvio

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente, Educativo ed ATA del Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II", con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022-2023; può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rimanda al CCNL del 19 aprile 2018 e ai richiami al CCNL 2006/2009.

Art. 2

Interpretazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 20 giorni.

Capo II

Relazioni e diritti sindacali

Art. 3

Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dell'Istituzione educativa unitamente all'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come dal precedente art. 2.

Art.4

Rapporti tra RSU e Rettore - Dirigente Scolastico

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al Rettore - Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Ad inizio di ogni anno scolastico, la componente RSU comunica al Rettore- Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 5

Informazione e confronto

Il DS trasmette alla RSU ed ai sindacati dati ed elementi conoscitivi per il confronto e la contrattazione integrativa inclusa la scheda delle risorse finanziarie disponibili, predisposta dal DSGA. L'informazione è resa in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (art. 5 CCNL 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018) e, comunque, entro il 15 settembre di ogni anno scolastico.

Il DS può proporre alla RSU ed ai sindacati l'apertura del confronto, contestualmente all'invio dell'informazione (art. 6). Le materie di confronto sono contenute nell'art. 22, comma 8, lett. B e comma 9.

RSU e Sindacati a seguito dell'informazione - entro 5 gg - possono chiedere il confronto e di conseguenza il DS deve convocare l'incontro. Il periodo del confronto non può essere superiore a 15 gg ed al termine del confronto è redatto un verbale/articolato con una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Nel periodo del confronto, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 6

Attività sindacale - Diritti sindacali

- La RSU ha a disposizione un proprio albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso scolastico, di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge.
- La RSU può richiedere, per la propria attività sindacale, un locale situato presso la Direzione Didattica; vengono concordate con il Rettore - Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
- Il Rettore - Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- Il Rettore - Dirigente Scolastico comunica le ore per la formazione dei componenti la Rsu.

Art. 7

Procedure della contrattazione: modalità

La convocazione della delegazione di parte pubblica e della R.S.U. è di norma, disposta dal Rettore - Dirigente Scolastico su richiesta formulata per iscritto e trasmessa alla RSU e alle OOSS.

Gli incontri sono formalmente convocati dal Rettore - Dirigente Scolastico il quale, ricevuta la richiesta di apertura della contrattazione, si occupa di convocare i soggetti che ne hanno titolo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti ed utilizzati nella istituzione educativa, tramite affissione all'albo.

I contratti sottoscritti sono consegnati alle OO.SS. e alle RSU che ne cureranno l'affissione all'albo.

Art. 8**Contrattazione.**

Le materie oggetto di contrattazione sono indicate nell'art. 22, comma 4, lett. c, e nell'art. 23, comma 9, lett. b, oltre quelle già stabilite (e non modificate) dal CCNL 2007, e precisamente:

- 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 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 scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 e ss.ii.
- 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 e successivo accordo quadro.
- 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 (diritto alla disconnessione);
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

La sessione negoziale non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre (Art. 22).

Il mancato accordo che determini pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa può condurre il DS a provvedere in via provvisoria (art. 7); provvedere in via provvisoria vuol dire emanare un atto unilaterale (in argomento si veda anche l'art. 40, comma 3 ter, D.lgs. 165/2001 e s.m.i.)

Art. 9**Clausole di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica**

Le delegazioni trattanti, parte pubblica e R.S.U., nel periodo negoziale relativo alla contrattazione si impegnano in caso di conflitto a non assumere iniziative unilaterali ma ad attivare le procedure di raffreddamento e di conciliazione da concludere entro 5 giorni.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Art. 10**Assemblee sindacali**

I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n° 10 ore pro-capite durante l'anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Per ciascuna categoria dei dipendenti (A.T.A., Docenti ed Educatori) non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese.

Il Rettore - Dirigente Scolastico, ricevuta in forma scritta la comunicazione di indizione dell'assemblea sindacale, provvede entro 48 ore a trasmetterla con circolare interna all'intero personale.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale e deve essere comunicata con almeno 2 giorni lavorativi (dal computo sono esclusi il giorno

4

della comunicazione e il giorno dell'assemblea) di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle attività didattiche educative.

Qualora la partecipazione risulti molto ampia, il Rettore - Dirigente Scolastico sentite le RSU, stabilisce almeno 48 ore prima il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Nel fissare l'orario in cui svolgere l'assemblea si dovrà tener conto del CCNL art. 8 co.5 che prevede, per le Istituzioni Educative, il "vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni", il personale che vi partecipa deve riprendere servizio, una volta terminata l'assemblea secondo l'orario previsto, nella classe o nel settore di competenza.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità individuale, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione tra il personale.

Le figure professionali coinvolte per assicurare i servizi essenziali sono:

- 2 educatori,
- 1 infermiere,
- 4 collaboratori scolastici (art. 2 L. 146/90 modificata da L. 83/00).

Le assemblee dei lavoratori si svolgono con le modalità previste dai commi. 4, 5 e 6 dell'art. 8 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009.

Art. 11

Albo sindacale

Per consentire a ciascun componente delle R.S.U. di affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, è allestita presso la sede del Convitto un'apposita bacheca creata nell'atrio attiguo alla portineria interna, individuato come albo RSU, distinto dall'albo sindacale. Il controllo dell'albo sindacale e di quello della RSU è garantita da ciascun soggetto sindacale negoziale.

Art. 12

Uso dei locali e delle attrezzature

Alle RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle Organizzazioni Sindacali è consentito di comunicare con il personale della scuola, al di fuori del rispettivo orario di servizio, di chiedere alla Dirigenza:

- l'utilizzo di un apposito locale nell'istituzione educativa, compatibilmente con le esigenze di funzionamento scolastico e con le risorse a disposizione della scuola, di un armadio con chiave per la conservazione e la custodia del materiale sindacale;
- di utilizzare materiale di cancelleria, telefono, fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla R.S.U., al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali personali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 81/2008.

Art. 13

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero il Rettore - Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero; il personale non ha l'obbligo di informare della propria eventuale adesione allo sciopero.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Rettore - Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al dirigente dell'ufficio territoriale competente.

M SP

5

Y C B R B

Art. 14**Prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

Il Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" assicura il contemperamento dell'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Per assicurare l'effettività dei servizi, con particolare riguardo all'erogazione delle prestazioni individuate come indispensabili ai sensi dell'articolo 2 co.1 della Legge 146/90 innovata dalla Legge 83/2000 si stabilisce:

- A) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali, delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- Assistente amministrativo (n. 3 unità)
 - Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale (n.3 unità).
- B) Per garantire agli alunni convittori e semi convittori i servizi indispensabili, nelle istituzioni educative, con particolare riguardo alla vigilanza anche nelle ore notturne alla cucina ed alla mensa è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- Educatori (n° 2 per ogni turno) per la vigilanza dei convittori e delle convittrici;
 - Infermiere; (n°1);
 - Collaboratori scolastici (n°3) per il servizio di 24 ore di portineria;
 - Collaboratori scolastici (n°1 per ogni piano) per vigilanza dalle ore 7,30 alle ore 17,30;
 - Collaboratore scolastico (n°1 per ogni squadra) per la pulizia delle camerette dei convittori/convittrici (servizio indifferibile).

Art. 15**Comunicazione sciopero**

Almeno cinque (5) giorni prima dell'inizio dello sciopero, il Rettore - Dirigente Scolastico comunica le modalità e la tempistica di erogazione dei servizi e delle misure per la riattivazione regolare degli stessi appena l'astensione dal lavoro sia terminata.

Il Rettore- Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti per l'erogazione dei servizi minimi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Rettore - Dirigente Scolastico individuerà con atto formale il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio entro cinque (5) giorni successivi prima dell'effettuazione dello sciopero.

Capo III**Assenze****Art. 16****Diritto allo Studio - 150 ore**

Per quanto riguarda la disciplina dei permessi retribuiti di 150 ore, il relativo regime è contenuto nel CCNL Scuola 2006/2009 e negli accordi collettivi.

Art. 17**Dottorato di ricerca**

L'aspettativa per il conseguimento del dottorato di ricerca, accordata secondo la disciplina contenuta nell'art. 2 della L. n. 476 del 1984, come modificata dalla L. n. 240 del 2010 e dal D.lgs. n. 119 del 2011.

Art. 18**Fruizione di congedi, permessi, aspettative, congedi parentali, per le donne vittime di violenza e unioni civili - diritto alla disconnessione**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

- I congedi per la formazione, previsti dall'art. 5 della L. n. 53 del 2000 e nei CCNL, utilizzabili anche per il conseguimento di titoli universitari o per la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro, che possono essere accordati secondo le condizioni stabilite nei CCNL e negli accordi collettivi ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno 5 anni per un massimo di undici mesi nell'arco della vita lavorativa; durante il periodo di congedo il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione;
- Sono previsti 8 giorni l'anno di permesso retribuito per la partecipazione agli esami, così come previsto dal CCNL di comparto;

Il personale in servizio ha diritto di fruire dei permessi di cui all'art. 64 del CCNL 2006/09 nei termini di cui al citato articolo contrattuale; nella valutazione delle istanze tendenti ad ottenere i permessi di aggiornamento si osservano i seguenti criteri:

- ❖ la domanda per la richiesta di frequenza ai corsi di aggiornamento va presentata almeno 5 giorni prima dalla data di effettuazione del corso;
- ❖ il numero minimo garantito di permessi per aggiornamento è così ripartito: Docenti 4 unità, Educatori 3 unità e ATA 3 unità;
- ❖ se presentano domanda più Docenti o ATA o Educatori si prenderanno in considerazione:
 - le richieste di coloro che debbono terminare un corso già iniziato;
 - le richieste di coloro che seguono aggiornamenti attinenti alla progettualità dell'Istituto (PTOF);
 - le richieste di coloro che non hanno usufruito nell'anno scolastico in corso dello stesso tipo di permesso;

La L. 183 del 4 novembre 2010, il Decreto Legislativo 119/2011, di concerto con la Circolare INPDAP 17/2011 e da ultima la Circolare INPS n. 152 del 18/8/2015 ha riordinato la normativa in materia di congedi, permessi e aspettative dei dipendenti pubblici.

- ❖ Il congedo ed i permessi per l'assistenza a un portatore di handicap grave e la fruizione degli stessi da parte di dipendenti in situazioni di gravità sono disciplinati dalla Legge 104/1992 e successive circolari.

Il Decreto Legislativo 119/2011 introduce delle modifiche al Testo Unico delle leggi sulla maternità e paternità.

- ❖ Così come previsto dall'art. 18 del CCNL 1 gennaio 2016 - 31.12.2018 sono previsti istituti normativi che possono aiutare le donne vittime di violenza ed inserite in percorsi di protezione, attraverso

congedi retribuiti, aspettative, trasformazione reversibile del lavoro da full-time a part-time, trasferimento ad altre amministrazioni, ecc.

La donna vittima di violenza ne può fruire a seguito di richiesta corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione, nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato, unicamente su base giornaliera.

- ❖ La salvaguardia delle Unioni civili, così come prevista dall'art. 19 del CCNL 1 gennaio 2016 - 31.12.2018, è garantita parificando le stesse al matrimonio in tutti gli istituti contrattuali in cui esso è preso in considerazione.

Il diritto alla disconnessione di cui all'art. 22 del CCNL 1 gennaio 2016 - 31.12.2018 viene riconosciuto quale mezzo di conciliazione vita/lavoro, e si concretizza nella garanzia del lavoratore di non essere contattato, salvo casi eccezionali, dall'Amministrazione nelle sue varie articolazioni all'interno dell'Istituto al di fuori del suo orario di lavoro e di non ritenersi impegnato prima di 5 (cinque) giorni dalla data della notifica.

Capo IV Personale Docente

Art. 19

Rientri pomeridiani

I rientri pomeridiani comportano un intervallo nella prestazione.

La distribuzione dei rientri pomeridiani tra i docenti deve essere equa.

E' da prevedere l'utilizzo di un orario flessibile dei docenti su base plurisettimanali per compensare, nell'arco del mese, le maggiori presenze pomeridiane richieste, in alcune settimane, dalla prestazione del servizio.

Art. 20

Sostituzione colleghi assenti

Le ore di completamento di cattedra saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti e per l'espletamento di attività didattiche, già deliberate dal Collegio Docenti.

Art. 21

Orario di insegnamento settimanale

La formulazione dell'orario di lezione, fermo restando quanto previsto all' art 28 comma 5 e art. 129, comma 2, 3, 4 del CCNL, è una prerogativa del Rettore - Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali; eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.

Per quanto attiene al giorno libero i docenti possono esprimere fino a tre desiderata in ordine di priorità e, di norma, si cercherà di soddisfarne almeno uno compatibilmente con le esigenze didattiche.

In caso di eccedenza di richieste per la stessa giornata, si ricorre, ove possibile, alla rotazione annua.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario (condizionato da docenti che insegnano in più scuole) è formulato il più possibile senza pause. L'attività d'insegnamento curricolare non deve, di norma, superare le 5 ore massime e, di norma, 2 minime giornaliere. L'impegno massimo di un docente comprensivo di tutte le attività non deve superare le 10 ore giornaliere.

Art. 22

Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali sono obbligatorie, non comportano retribuzione accessoria e consistono in ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Comprendono tutte le attività, anche a carattere collegiale di programmazione, di progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Consistono in:

preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;

8

correzione dei compiti;
rapporti con le famiglie;
scrutini ed esami;
consigli di classe.

Art. 23

Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito (Artt. 13 e 15 del CCNL 2006/2009)

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2006/2009, il dipendente, a domanda, ha diritto, nell'anno scolastico, a 3 giorni di permessi retribuiti per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, che devono essere richiesti con anticipo di 3 giorni, di norma.

Per gli stessi motivi e con le medesime modalità dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari, ha diritto ad usufruire, durante i periodi di attività didattica, dei 6 giorni di ferie di cui all'art. 13 del CCNL 2006/2009.

In assenza di documentazione, durante i periodi di attività didattica, il dipendente, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2006/2009, a domanda presentata con 5 giorni di anticipo, ha diritto ad usufruire delle ferie fino ad un massimo di 6 giorni, nel limite delle disponibilità per la sostituzione, usufruendo del personale in servizio nella stessa sede e, in caso di più richieste contemporaneamente, valgono i seguenti criteri:

- non aver usufruito nel corso dell'anno scolastico di ferie per più di 3 giorni consecutivi;
- minor quantità di giorni richiesti.

Per tutte le altre disposizioni in materia di permessi, congedi, congedi parentali e aspettative non soggette a variazioni, si rinvia al CCNL quadriennio giuridico 2006/2009, Capo III Art. 12,13,14,15,16,18,19

Art. 24

Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

Durante tali periodi, il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi degli Artt. 28 e 29 del CCNL Scuola 2006/2009, pertanto non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Art. 25

Sostituzione dei docenti assenti - Criteri

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

- Recupero ore permesso breve;
- Completamento orario cattedra;
- Docenti non impegnati perché la classe è assente;
- Disponibilità in forma scritta, dei docenti ad effettuare ore eccedenti.

Art. 26

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

In seguito alla comunicazione del Rettore - Dirigente Scolastico i docenti interessati, viste le delibere degli Organi Collegiali preposti, entro cinque giorni, dichiarano per iscritto la propria disponibilità afferente la/e iniziativa/e progettuale/i garantendo la possibilità a tutto il personale di accedere al F.I.S. e a qualunque altro

M

U⁹

RP

PL
CZ
PA

tipo di finanziamento; sono da prendere in considerazione:

- Dichiarata disponibilità del dipendente;
- Competenza in relazione a titoli specifici;
- Professionalità acquisita;
- Rotazione.

Art. 27

Progetti

Al fine di favorire la realizzazione del PTOF e relativi progetti ad inizio e fine anno saranno istituite le commissioni PTOF delle varie scuole congiuntamente al personale educativo. Dette commissioni verificheranno la compatibilità dei progetti proposti per quantità, qualità e tempi di realizzazione, in termini culturali didattici e educativi sulla formazione degli alunni numero di alunni coinvolti.

I progetti se non attinenti alle finalità suddette, non verranno svolti durante le ore curricolari. A fine anno scolastico le commissioni verificheranno che i progetti siano stati realmente effettuati.

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del PTOF., il Rettore - Dirigente Scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.

Il Rettore - Dirigente Scolastico, una volta rilevate le disponibilità, le comunica formalmente, con apposita circolare, a tutti i docenti comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte della competente Amministrazione territoriale, ovvero autorizzate nuove iniziative.

Ai fini della trasparenza, il Rettore - Dirigente Scolastico, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso - (e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo o alla specifica classe di concorso), nel comunicare le iniziative così come previsto in precedenza segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente nonché la classe di concorso di pertinenza.

Tra le iniziative progettuali rientrano:

- a) progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;
- b) progetti deliberati dal C.D. ed afferenti le classi di concorso - ovvero i posti - che presentino situazioni di esubero di fatto;
- c) tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito del Piano triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 28

Attribuzioni delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2006/09)

Il Collegio dei docenti ogni anno determina la consistenza dei compiti e l'impegno professionale al fine di fornire per ogni funzione strumentale sufficienti elementi per determinare il compenso in sede di contrattazione.

Acquisita la delibera da parte del Collegio dei Docenti, ai sensi del co. 2 dell'art. 33 C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009, si provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti dovranno presentare la domanda di candidatura.

Successivamente, dopo individuazione da parte del Collegio, gli incarichi relativi vengono affidati dal Rettore - Dirigente Scolastico con una lettera in cui viene indicato:

- Il tipo di attività;
- Il compenso forfetario definito in sede di contrattazione sul fondo dell'Istituzione;
- Gli impegni conseguenti;
- Le modalità di certificazione degli impegni;
- I tempi di pagamento.

Art. 29

Attività di collaborazione con il Rettore - Dirigente Scolastico

Secondo quanto previsto dagli artt. 34 e 132 del CCNL Scuola 2006/2009, il Rettore - Dirigente Scolastico si avvarrà di collaboratori scelti fra il personale docente, di cui all'art.1 c.83 della Legge 107/2015. I

collaboratori verranno retribuiti con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico, ciò vale anche per il personale Educativo.

Art. 30

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati, compatibilmente con la firma del contratto, entro il 31 agosto dell'anno scolastico.

Art. 31

Assegnazione dei docenti alle classi

Nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico tiene conto della delibera del relativo Collegio Docenti e di quanto previsto dalla normativa vigente.

Personale Educativo

Art. 32

Funzione del Personale Educativo e Attività educativa

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

Art. 33

Attività educativa

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

Art. 34

Azioni funzionali all'attività educativa

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

Tra gli adempimenti individuali rientrano le attività relative:

- ✓ alla preparazione necessaria per lo svolgimento dei compiti di assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative.
- ✓ ai rapporti individuali con le famiglie ed i docenti.
- ✓ all'accoglienza ed alla vigilanza degli allievi convittori nel momento della loro entrata ed uscita dal Convitto e degli allievi semiconvittori al momento dell'uscita.

Le attività di carattere collegiale sono costituite dalla partecipazione alle riunioni collegiali per la programmazione, la progettazione, la discussione sui risultati educativi conseguiti, le modalità da seguire nei rapporti con le famiglie e con i docenti delle scuole frequentate dai convittori e dai semiconvittori.

Rientra altresì nell'attività funzionale all'attività educativa la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento programmate a livello nazionale, regionale o convittuale.

Art. 35

Attività aggiuntive e flessibilità

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

- ✓ nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo tra convitto, scuola e mondo del lavoro.

11

- ✓ nella partecipazione a sperimentazioni.
- ✓ nelle attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali e, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio, sulla base di apposite convenzioni.
- ✓ nella partecipazione a progetti promossi dall'Unione Europea.

Le attività aggiuntive all'attività educativa possono consistere:

- nei compiti di coordinamento, da svolgere secondo i criteri definiti nel progetto educativo e nel relativo piano attuativo.
- nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo e per la progettazione di particolari iniziative.
- nel supporto organizzativo al Rettore - Dirigente Scolastico.

Le attività aggiuntive sono realizzate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Per quanto concerne le modalità di utilizzazione del personale educativo in rapporto al PtOF e a qualunque tipo di finanziamento, si fa riferimento all'art. 26 relativo al personale docente.

Art. 36

Attività di progettazione

Il personale educativo, riunito collegialmente, definisce i principi ed i contenuti formativi del progetto educativo che è adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico. Il progetto educativo comprende anche il piano delle attività aggiuntive di cui al precedente articolo.

Il progetto educativo deve essere coordinato con le indicazioni che, per gli aspetti didattici, sono contenute nel PTOF di istituto; a tal fine il collegio dei docenti definisce, con la partecipazione dei rappresentanti designati dal personale educativo, i necessari raccordi tra aspetti didattici ed aspetti educativi della progettazione complessiva

Il personale educativo, riunito collegialmente, delibera in merito al piano attuativo tenendo conto delle iniziative da assumere per rendere coerente la propria attività con le attività scolastiche, anche ai fini di interventi congiunti atti a rispondere flessibilmente ai differenti bisogni formativi dei convittori e semiconvittori.

Il personale educativo, riunito collegialmente, designa i propri rappresentanti incaricati a partecipare al collegio docenti di cui al comma 2.

Art. 37

Obblighi di lavoro

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

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

Art. 38

Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito (Artt.13 e 15 del CCNL 2006/2009).

Per quanto concerne le modalità di fruizione di ferie e di permessi retribuiti durante l'attività didattica si rinvia a quanto stabilito per il personale docente art. 23 della presente contrattazione.

Capo VI

Area del personale A.T.A.

Procedure per la definizione del piano annuale delle attività

Art. 39

Riunione programmatica di inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il Rettore - Dirigente Scolastico non oltre il 31 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte, pareri e disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, come da piano di lavoro a.s. 2022-2023;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

Art. 40

Piano delle attività

Il piano delle attività è formulato nel rispetto delle direttive di massima impartite dal Rettore-Dirigente Scolastico, delle finalità, degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e delle esigenze dei lavoratori.

Art. 41

Attuazione del piano

Il Rettore - Dirigente Scolastico:

- ✓ adotta il piano;
- ✓ incarica il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della sua puntuale attuazione.

Art. 42

Orario di lavoro ai sensi art. 53 CCNL 2006/2009 ed orario flessibile

Il piano delle attività del personale ATA è stato organizzato in modo da considerare la realizzazione delle attività e dei progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese le relazioni con il pubblico prendendo in considerazione le diverse tipologie di orario di lavoro previste dal CCNL 2006/2009: orario flessibile, turnazioni e programmazione plurisettimanale.

La flessibilità sarà garantita nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del CCNL 2006/09.

Nel periodo estivo, vista la sospensione dell'attività didattica, gli orari del personale ATA, a richiesta, potranno subire delle modifiche tenuto conto delle esigenze d'Istituto. I criteri che verranno seguiti, qualora ci fossero più richieste, saranno i seguenti: dichiarata disponibilità, rotazione nel settore, rotazione al di fuori del settore.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla Legge n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.

Il personale ATA partecipa:

- Ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza;
- All'elaborazione del PEI (come previsto dal D.lgs 66/2017, articolo 7, comma 2, lettera a);
- viene specificato, che il periodo di prova può essere rinnovato o prorogato alla scadenza per una sola volta.

Turnazione dell'orario di lavoro

In presenza di particolari esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi, il Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" consente il ricorso all'istituto della flessibilità e, previa dichiarata disponibilità di singole unità di personale, all'articolazione

dell'orario individuale in 5 giorni lavorativi.

Si ricorda che nel caso in cui l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 min. il dipendente deve effettuare una pausa di almeno 30 minuti.

Il cambio di turno è previsto occasionalmente, su base volontaria, per esigenze organizzative dei servizi o su richiesta del personale interessato, il quale dovrà presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni all'Ufficio personale A.T.A. mediante il modulo apposito debitamente ed interamente compilato e firmato.

I Collaboratori scolastici possono maturare un sabato alternato di riposo se effettua in aggiunta all'orario giornaliero (di 6 ore), 3 ore settimanali mediante 36 minuti aggiuntivi giornalieri.

Il turno notturno della portineria esterna sarà sospeso nei periodi in cui i convittori non saranno presenti nell'istituto salvo comprovate esigenze.

I Guardarobieri. Il servizio viene svolto dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Il personale può maturare un sabato alternato di riposo se effettua in aggiunta all'orario giornaliero (di 6 ore), 3 ore settimanali.

Infermiere. Il servizio svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 12.30 alle ore 18.30; il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una articolazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi esclusivamente sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza e preventivamente autorizzate rispetto all'orario d'obbligo, danno diritto al fondo d'istituto. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare dette ore, queste se cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Pausa

Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa non può essere inferiore a 30 minuti.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

La pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro supera le 7 ore e 12 minuti. (art. 51 c. 3 CCNL 2006/2009).

Art. 43

Giorni di chiusura dell'Istituzione educativa

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate e deliberate, il Consiglio di Istituto, attraverso determinata rettoriale, potrà disporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive:

- ✓ 24 Dicembre 2022
- ✓ 31 Dicembre 2022
- ✓ 14 Agosto 2023
- ✓ Tutti le giornate di sabato dal termine degli esami di Stato

I giorni di chiusura saranno coperti dal personale con le seguenti modalità:

- ✓ giornate di ferie;
- ✓ ore di lavoro straordinario.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il turno pomeridiano di tutto il personale ATA è sospeso pertanto, ciascun dipendente presterà servizio unicamente in orario antimeridiano: 7.30-13.30 oppure 8.00 - 14.00.

M

SP

Y

pe
 C
 S
 L
 D

Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Il personale ATA addetto ai servizi di portineria e sorveglianza effettuerà, nei periodi estivi, anche un turno dalle ore 7.00 alle ore 15.00.

Art. 44

Permessi, ritardi e ferie e controllo dell'orario di lavoro

I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal D.S.G.A.

I permessi brevi:

- sono fruiti ad ore per un massimo di 36 ore annuali.
- sono riproporzionati in caso di part time.

L'eventuale recupero di ore eccedenti il proprio orario di servizio dovrà avvenire previa presentazione di richiesta scritta, di norma 2 giorni prima, e verrà autorizzato dal DSGA tenendo conto delle esigenze di servizio.

Come previsto dall'art. 33 del CCNL 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018 i permessi per l'espletamento di visite specialistiche:

- sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL 2006-2009 e non modificati dal nuovo CCNL. (es. art. 15 comma 1).
- sono 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.
- sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
- sono riproporzionati in caso di part time.
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa.
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, quando sono utilizzati su base oraria.
- l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
- nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.
- per le stesse finalità continuano ad essere utilizzati anche i permessi brevi a recupero, i permessi per motivi familiari e personali, i riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario.
- resta fermo il diritto di poter ricorrere alla malattia (art. 17 CCNL 2006-2009) nel caso si esauriscano le ore e i permessi a disposizione.

Ritardi

I ritardi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio e nei giorni con maggior carico di lavoro.

Ferie

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno tre giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto con possibilità, per il personale a tempo indeterminato, di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo; detto residuo non potrà eccedere i 7 giorni, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 13 comma 10 CCNL '07.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie estive da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale; entro la fine del mese di aprile di ciascun anno, tutto il personale è tenuto a presentare la propria richiesta di congedo affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria domanda sia stata soddisfatta o meno.

Nel caso in cui la richiesta non sia presentata entro la data stabilita, il D.S.G.A. provvede ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione e alla copertura di tutti i settori.

Qualora, elaborato il piano di ferie, gli interessati chiedano di modificare il periodo richiesto, l'accoglimento è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque solo se il piano ferie non subisce modifiche nella struttura portante.

Il numero di presenze per salvaguardare i servizi minimi durante le vacanze di Natale, Pasqua e la settimana di ferragosto, sarà:

- ✓ n. 5 collaboratori scolastici;
- ✓ n. 1 assistente amministrativo per ufficio.

Controllo dell'orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'anno scolastico e previo accordo con il DSGA (posta, enti vari, emergenze).

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente concessa dal Direttore SGA; il dipendente dovrà procedere alla timbratura in entrata e uscita. Il monte orario settimanale sarà accertato mediante orologio marcatempo.

Al fine di assicurare una esatta applicazione delle norme inerenti il rapporto di lavoro e garantire diritti ed obblighi del personale, in materia di orario, all'insegna della trasparenza è obbligatorio rispettare le disposizioni di seguito elencate:

- Ogni dipendente ha l'obbligo di utilizzare il badge in possesso per la rilevazione delle presenze nell'orologio marcatempo posto al piano terra dell'edificio, che deve essere utilizzato all'inizio ed al termine del proprio turno di servizio;
- Il tesserino magnetico è strettamente personale e come tale non deve essere ceduto ed utilizzato da persone diverse da quella a cui è intestato;
- La mancata timbratura dell'orario di entrata e di uscita da parte del dipendente costituisce un evento di natura anomala non suscettibile di dimenticanza, motivo per cui non deve essere oggetto di reiterazione.

Tuttavia rispetto a quest'ultimo punto è ammissibile, solo eccezionalmente, la regolarizzazione della presenza in servizio con l'orario di entrata e di uscita, presentandosi immediatamente dal DSGA o da un suo Delegato per la validazione del modulo di mancata timbratura, rilasciato dall'Ufficio di competenza, che attesterà l'effettiva presenza in servizio.

Art. 45

Funzioni e attività aggiuntive

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto e con qualunque altro tipo di finanziamento, tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità del personale interessato comunicata mediante richiesta scritta di attribuzione dell'incarico;
- ✓ coerenza dell'incarico richiesto con l'incarico organizzativo assegnato;
- ✓ titoli di studio e corsi di formazione;
- ✓ competenze specifiche in base all'incarico richiesto
- ✓ rotazione nell'ambito del settore di assegnazione.

Art. 46

Straordinario Collaboratori scolastici

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività straordinarie tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità del personale interessato;

- ✓ presenza in servizio del collaboratore nello spazio assegnato;
- ✓ rotazione.

Art. 47
Informazione e trasparenza

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, è inviato a ciascun dipendente, a mezzo posta elettronica dall'ufficio personale ATA, ogni 15 del mese successivo a quello di riferimento.

Art. 48
Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali

L'articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali che di seguito si propone, è stata predisposta prendendo in considerazione le funzioni istituzionali che caratterizzano il nostro Istituto e le specifiche esigenze prospettate nel piano dell'offerta formativa.

Le finalità istituzionali che rientrano nell'ambito dei servizi amministrativi e generali sono state articolate nei seguenti servizi; per ciascun servizio sono stati specificati i singoli compiti e gli obiettivi che ciascun dipendente sarà chiamato a perseguire.

Nell'Istituzione sono presenti i profili di seguito indicati:

1	DSGA		1
2	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		24
3	COLLABORATORI SCOLASTICI		73
4	ASSISTENTI TECNICI		4
5	INFERMIERI		1
6	GUARDAROBIERI		6

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 18 unità a tempo indeterminato e n. 6 unità a tempo determinato appartenente al profilo di assistente amministrativo.

L'orario di servizio degli Assistenti Amministrativi, in base al proprio turno, si svolge prevalentemente su sei giorni settimanali e garantisce l'apertura antimeridiana e pomeridiana degli uffici.

Il personale ATA impegnato in un settore secondo quanto stabilito dal piano delle attività e conseguente ordine di servizio, può essere utilizzato, in ottemperanza a quanto previsto nel profilo di appartenenza, a rotazione e previo precedente coinvolgimento del personale disponibile, in altri settori secondo le esigenze d'istituto anche se ciò comporta turni diversi da quelli assegnati.

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s. 2022/23 adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico

ASSISTENTI TECNICI : (n. 4 unità di cui 3 a T.I. e 1 a T.D.)

L'orario di servizio, con turno antimeridiano e pomeridiano, è svolto prevalentemente su sei giorni settimanali.

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s. 2022/23 adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico.

GUARDAROBIERI (n. 6 unità di cui 4 a tempo indeterminato e 3 con incarico annuale e una im assegnazione provvisoria.

L'orario di apertura del guardaroba è dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.30 e sabato dalle 7.30 alle 13.30.

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s. 2022/23 adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico.

INFERMIERE (n. 1 unità a t.i.)

Per assicurare il servizio ai convittori e ai semi-convittori l'orario di apertura dell'infermeria è dalle ore 12,30 alle 18,30 dal lunedì al venerdì, sabato dalle ore 8,00 alle 14,00.

L'organico a disposizione per questo anno scolastico è di 1 unità a tempo indeterminato.

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s.2022/23 adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico.

COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 69 unità + 4 posti accantonati ex Isu)

L'organico per questo anno scolastico è costituito da 68 unità, così suddiviso:

- 34 unità a tempo indeterminato
- 35 unità T.D. nominate ;

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s. 2022/23 adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico.

Corsi di aggiornamento e formazione

In relazione al personale ATA dovrà essere favorita la crescita professionale ed il conseguente aggiornamento, a tal fine si ritiene necessario integrare o programmare, durante l'anno scolastico, la partecipazione ai corsi organizzati dall'Ufficio VI Ambito territoriale per la provincia di Roma o dall'USR Lazio sulla normativa per la sicurezza.

Art 49**2° Posizione Economica - Art.2**

Visto l' art. 56 del CCNL 29/11/2007 comma 4, sono individuate n. 1 unità beneficiarie della 2° posizione economica che prevede la diretta collaborazione e sostituzione del Direttore dei S.G.A. ai sensi dell'articolo 47 CCNL del 29/11/2007.

1° Posizione Economica - Art.7 Assistenti Amministrativi.

4 unità 1° posizione economica - art. 7, e relative funzioni assegnate:

Nominativo	Funzione assegnata
N. 1 unità	Area Sicurezza Adempimenti inerenti la sicurezza e formazione per la sicurezza di tutto il personale docente ed ata
N. 1 unità	Ricostruzioni di carriera .
N. 1 unità	Area Ufficio Tecnico Collaborazione nella gestione di procedure d'acquisto e gare
N.1 unità	Area Didattica Collaborazione per la gestione delle iscrizioni
N. 1 unità	Adeguamento dell'applicativo gestionale personale Ata
N. 1 unità	Area Alunni Supporto ufficio per atti presenti archivio storico

1° Posizione Economica - Art.7 Assistenti tecnici.

1 unità 1° posizione economica - art. 7 e relative funzioni assegnate:

- n. 1 unità - Organizzazione e funzionamento attività extra-curricolari in Auditorium;

1° Posizione Economica - Art.7 Collaboratori scolastici.

n. 1 unità 1° posizione economica- art. 7 e relative funzioni assegnate di cui:

- n. 1 unità - Coordinamento servizi portineria esterna.

Art. 50

Sostituzione dei colleghi assenti

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono così determinate:

a) per il personale amministrativo:

le sostituzioni su assenze fino ai primi venti giorni è prevista solo la monetizzazione dell'importo pari a un'ora giornaliera;

- dal ventunesimo giorno di assenza, per i primi 30 giorni lavorativi di sostituzione è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 15 ore complessive;
- dai successivi trenta giorni in poi di assenza del collega e fino al termine delle attività didattiche è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 10 ore mensili.

b) per il personale tecnico e ausiliario:

- le sostituzioni su assenze fino ai primi dieci giorni è prevista solo la monetizzazione dell'importo pari un'ora giornaliera;
- dall'undicesimo giorno di assenza e fino al 30° giorno lavorativo è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 15 ore complessive;
- dal secondo mese in poi di assenza del collega e fino al termine delle attività didattiche è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 10 ore mensili;

Le ore di sostituzione sono riferibili esclusivamente ai giorni di servizio effettivamente prestato e dovranno risultare da apposito registro predisposto dall'ufficio competente e controfirmato dal dipendente designato. Le sostituzioni devono essere effettuate dal personale dello stesso ufficio.

Capo VII

Salute e sicurezza

Art. 51

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione proprietaria degli Immobili.

Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute.

Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

Informazione e formazione:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri preavvisati di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

Per gli adempimenti, gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza di tutto il personale addetto a vario titolo si rinvia puntualmente a quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008.

Si fa riferimento altresì al contratto sulla sicurezza allegato alla presente parte normativa.

Capo VIII

Art. 52 - Valorizzazione del personale docente art. 1 comma 127 L.107/2015 e del personale Educativo e ATA

L'assegnazione delle risorse relative al bonus si baserà:

1. su quanto assegnato con relativa nota MIUR a ogni settore dell'I.S., cioè scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado, Licei e Convitto (Educatori e ATA);
2. sull'uguaglianza, per il personale docente, del peso economico di ciascun indicatore a prescindere dal loro numero e dall'area nei quali gli stessi sono inseriti;
3. sul fatto che non esiste nessuna percentuale di sbarramento del numero dei docenti, educatori e personale ATA che possono aspirare al bonus.
4. la determinazione dell'importo è stabilita, per ciascun docente avente accesso al bonus, sulla base della somma del numero degli indicatori allo stesso riconosciuti.
5. Per gli educatori e ATA i criteri di accesso al bonus verranno decisi in sede di contrattazione d'Istituto.

Norme finali

Art. 53

Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 54

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere - non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art. 55

Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 56

Durata del contratto

20

MOF A.S. 2022-2023

ORDINE DI SCUOLA	FIS	funz. strumentali	inc. specifici	valorizzazione merito personale scolastico	aree a rischio
RMEE17200R	6.724,98	1.617,80	-	2.236,11	48,91
RMMM05300D	8.165,52	1.779,89	-	3.005,88	97,82
RMPC280001	15.999,64	1.860,94	-	3.205,24	48,91
RPMS420006	34.930,07	2.914,56	-	7.790,22	513,56
RMVC010008	108.684,08	458,06	12.264,96	16.362,34	-
TOTALI	174.504,29	8.631,25	12.264,96	32.599,79	709,20
aree a rischio	709,20				
tot fis	175.213,49				

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023

TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023 con bonus (32.599,79)		207.813,28 €
ECON. FIS A.S. 2021-2022(bonus 20.240,06 + avanzo non. vinc. 16.326,64)		36.566,70 €
TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023 E AVANZO A.S. 2021-2022		244.379,98 €
Referenti Covid DOCENTI		3.500,00 €
Referenti Covid EDU		3.500,00 €
Quota accantonata per imprevisti		10.000,00 €
Collaboratore con funzione Vicaria per le Scuole		3.500,00 €
2^ Collaboratore L. 107/2015 (da suddividere per n. 8 unità)		3.500,00 €
Collaboratore con funzione Vicaria per il settore convitto e semiconvitto		3.500,00 €
2^ Collaboratore per il settore convitto e semiconvitto		2.500,00 €
Indennità di Direzione al DSGA		12.120,00 €
TOTALE da ripartire in % tra personale docente, educativo ed ATA		202.259,98 €
	personale docente ed educativo	62,50% 126.412,49 €
	personale ATA	37,50% 75.847,49 €
TOTALE PERSONALE ATA+889,18 avanzo		889,18 € 76.736,67 €
TOT PER PERS EDU E DOCENTE + avanzo (18,947,94)	6.749,94 €	12.198,00 € 145.360,43 €
Cordi di riallineamento	n.ore	400 14.000,00 €
Cordi di recupero	n.ore	200 10.000,00 €
Somma residua da ripartire tra personale docente ed educativo		121.360,43 €
SCUOLA PRIMARIA		9.226,20 €
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO		11.994,06 €
LICEI		56.945,07 €
PERSONALE EDUCATIVO		43.195,10 €
Somme da ripartire per il personale ATA		76.736,67 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		31.596,02 €
ASSISTENTI TECNICI		2.967,00 €
GUARDAROBIERI		4.300,00 €
INFERMIERE		100,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI		37.773,65 €






SSI^G

11.994,06 €

attività funzionali	docenti		tot.ore			
attività e organizzazione	2	70	140	17,50 €	€	2.450,00
coordinatori dipartimento	3	18	54	17,50 €	€	945,00
segretario Collegio Docenti	1	5	5	17,50 €	€	87,50
pianificazione att.did.quot	1	60	60	17,50 €	€	1.050,00
segretari coord. classe	15	16	240	17,50 €	€	4.200,00
comm.pdm + NIV	2	32	64	17,50 €	€	1.120,00
comm. Inf. OOCG genitori	2	9	18	17,50 €	€	315,00
			581	tot.	€	10.167,50
					€	1.826,56

1.823,00 €

progetti									
A scuola di cuore	1	5	35,00 €	175,00 €	5	17,50 €	87,50 €	262,50 €	
Potenziamento lingua inglese	1		35,00 €	- €	80	17,50 €	1.400,00 €	1.400,00 €	
Delf A2 B1 certificazioe lingua francese	1		35,00 €	- €	8	17,50 €	140,00 €	140,00 €	
									1.802,50 €
									economie € 24,06

1.779,89 €

PtOF	doc 1	593,30 €
Inclusione	doc 2	593,30 €
continuità- orientamento	doc 3	593,30 €
	€	1.779,89
	economie (- €

progetti	Denominazione	h front	h/€	h funz	h/€	tot	grand total								
scuola	Coro della Scuola primaria	18	35,00 €	630,00 €	15	17,50 €	262,50 €	892,50 €							
primaria	Scuola InCanto	15	35,00 €	525,00 €	27	17,50 €	472,50 €	997,50 €							
	Primaria in attività			- €	377	17,50 €	6.597,50 €	6.597,50 €							
		33			419		8.487,50 €	8.487,50 €	5.709,15 €	- 2.778,35 €	2.724,49 €	5.763,01 €	- 53,86 €		
SSI*G	Gli alunni e le offerte formative del territorio			- €	168	17,50 €	2.940,00 €	2.940,00 €							
	Tanti modi dell'essere buoni cittadini			- €	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €							
	Dalla solitudine al dialogo: passaggio dalla pre all'adolescenza			- €	0	17,50 €	- €	- €							
	Immagini ed emozioni			- €	0	17,50 €	- €	- €							
	Imparare a comunicare giocando			- €	0	17,50 €	- €	- €							
	Annuario della III E: muri come varchi			- €	20	17,50 €	350,00 €	350,00 €							
	Europa chiama Mondo: ONU, il nostro mondo di diritti			- €	20	17,50 €	350,00 €	350,00 €							
	Ambientiamoci			- €	45	17,50 €	787,50 €	787,50 €							
	Le emozioni si leggono			- €	25	17,50 €	437,50 €	437,50 €							
	Giocare insieme			- €	0	17,50 €	- €	- €							
					308		5.390,00 €	5.390,00 €	5.709,15 €	319,15 €		5.390,00 €	319,15 €		
LC Europei	Viviamo le lingue			0	17,50 €	- €	- €	- €							
	Alfabetizzazione e potenziamento lingua inglese			0	17,50 €	- €	- €	- €							
	Esperienze sul territorio			110	17,50 €	1.925,00 €	1.925,00 €								
	"We're all in this together"			70	17,50 €	1.225,00 €	1.225,00 €								
					180		3.150,00 €	3.150,00 €	2.664,27 €	- 485,73 €	431,55 €	2.718,45 €	- 54,18 €		
LC LS LSp	Gli alunni e le offerte formative del territorio			180	17,50 €	3.150,00 €	3.150,00 €								
	Progetto pallavolo			30	17,50 €	525,00 €	525,00 €								
					210		3.675,00 €	3.675,00 €	2.293,05 €	- 1.381,95 €	1.470,00 €	2.205,00 €	88,05 €		
L.Int	Nuovi apprendimenti - progetti per crescere insieme			180	17,50 €	3.150,00 €	3.150,00 €								
					180		3.150,00 €	3.150,00 €	2.664,27 €	- 485,73 €	431,55 €	2.718,45 €	- 54,18 €		
L.Coeruit	Emotional learning			60	17,50 €	1.050,00 €	1.050,00 €								
					60		1.050,00 €	1.050,00 €	1.522,44 €	472,44 €		1.050,00 €	472,44 €		
Convitto	Il teatro tra passione e professione	90	35,00 €	3.150,00 €		17,50 €	- €	3.150,00 €							
	Eventi	100	35,00 €	3.500,00 €			- €	3.500,00 €				1.903,05 €			
	Supporto scolastico			- €	50	17,50 €	875,00 €	875,00 €				390,00 €			
	Attività ludico-ricreative	60	35,00 €	2.100,00 €		17,50 €	- €	2.100,00 €				2.293,05 €			
	Among us	25	35,00 €	875,00 €	5	17,50 €	87,50 €	962,50 €							
	Quiz di accesso all'Università				20	17,50 €	350,00 €	350,00 €							
	Convittori e Costituzione				10	17,50 €	175,00 €	175,00 €							
		275			85		11.112,50 €	11.112,50 €							
trasversale	Inter-connessioni: Gruppi di confronto e condivisione tra Educatori	40	35,00 €	1.400,00 €	16	17,50 €	280,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	12.792,50 €	8.373,42 €	- 4.419,08 €	4.809,98 €	7.982,52 €	0,90 €
		40			16		1.680,00 €	1.680,00 €							
		348			1.458										
		8.155,00 €			25.515,00 €										
														27.827,43 €	progetti
														525,00 €	Tomaciello
														28.352,43 €	
														193,32 €	economie
							37.695,00 €								

Licei 56.945,07 €

56.945,07 €

attività funzionali	docenti		tot.ore			
segretari con funzione di coord.di classe	50	25	1250	17,50 €	€ 21.875,00	
redazione documento classi 5^	10	10	100	17,50 €	€ 1.750,00	
segretario Collegio Docenti	1	6	6	17,50 €	€ 105,00	
planificazione attività didattiche e quotidiane	2	100	200	17,50 €	€ 3.500,00	
com PdM+NIV	3	30	90	17,50 €	€ 1.575,00	
comm.inf. OO.CC.GENITORI	1	30	30	17,50 €	€ 525,00	
tutor	14	15	210	17,50 €	€ 3.675,00	
coordinatori di dipartimento	8	20	160	17,50 €	€ 2.800,00	

2046 tot. € 35.805,00

per progetti 21.140,07 €

uman.	24	scient.	24	sc.mot	24	lin ING	24	st.fil.	22	lin fra	18	ling CIN	14	coreutirco	10
-------	----	---------	----	--------	----	---------	----	---------	----	---------	----	----------	----	------------	----

21.140,07 € docenti

progetti								
Cineforum	3	7	35,00 €	245,00 €	24	17,50 €	420,00 €	665,00 €
Olimpiadi filosofia	4		35,00 €	- €	44	17,50 €	770,00 €	770,00 €
DELFI, DALF, A2, B1, B2	2		35,00 €	- €	102	17,50 €	1.785,00 €	1.785,00 €
Dialoghi italo-francesi Junior	1	8	35,00 €	280,00 €	5	17,50 €	87,50 €	367,50 €
Giornate mondiali lingua latina e greca	6	10	35,00 €	350,00 €	45	17,50 €	787,50 €	1.137,50 €
Mathema	6	18	35,00 €	630,00 €	161	17,50 €	2.817,50 €	3.447,50 €
L'angolo della Cina	2		35,00 €	- €	40	17,50 €	700,00 €	700,00 €
A spasso con gli italici	1	6	35,00 €	210,00 €	10	17,50 €	175,00 €	385,00 €
Teatro Classico	2		35,00 €	- €	100	17,50 €	1.750,00 €	1.750,00 €
progetto viaggi (trasv. Licei + SSI^G)	55				550	17,50 €	9.625,00 €	9.625,00 €

20.632,50 €

economie € 507,57

FFSS

#RIFI

PtOF RAV Valutazione	doc 1	596,94 €		
Formazione	doc 2	596,94 €		
Inclusione e supporto tirocinanti	doc 3	596,94 €		
Orientamento in uscita	doc 4	596,94 €		
Mobilità	doc 5	596,94 €	doc 6	596,94 €
ICGSE	doc 7	596,93 €	doc 8	596,93 €
		€ 3.581,63		€ 1.193,87 € 4.775,50
				economie - €

scuola primaria 9.226,20 €

9.226,20 €

attività funzionali	docenti		tot.ore		
attività e organizzazione	1	60	60	17,50 €	€ 1.050,00
segretari interclasse	5	20	100	17,50 €	€ 1.750,00
segretario Collegio Docenti	1	5	5	17,50 €	€ 87,50
pianificazione att.did.quot	5	10	50	17,50 €	€ 875,00
comm.inf. OO.CC. GENITORI	1	15	15	17,50 €	€ 262,50
comm.valut.sistema RAV ecc	1	35	35	17,50 €	€ 612,50
			265	tot.	€ 4.637,50
				per progetti	4.588,70 €

4.588,70 €

progetti	docenti	docenti	ore front		tot. ore fun	ore funz				
Piccoli lettori crescono	5		35,00 €	- €	45	17,50 €	787,50 €	787,50 €	832,50 €	
Emozioni in gioco	2		35,00 €	- €	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €		
Progetto continuità	4		35,00 €	- €	35	17,50 €	612,50 €	612,50 €		
Progetto L2 L3	4		35,00 €	- €	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €		
Progetto teatro classi terze	7		35,00 €	- €	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €		
Scuola InCanto	8		35,00 €	- €	24	17,50 €	420,00 €	420,00 €		
Voglia di leggere	3		35,00 €	- €	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €		
L'acqua è vita	2		35,00 €	- €	35	17,50 €	612,50 €	612,50 €		

4.532,50 €

1.617,80 €

PtOF Valutazione Invalsi	doc 1	584,30 €
Inclusione	do c3	344,50 €
Pianificazione visite istr.	doc 4	344,50 €
Pianif. percorsi internal.	doc 5	344,50 €

€ 1.617,80

economie - €

economie 56,20 €

PK
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Educatori

43.193,12 €

attività funzionali

	ed	ore			
scuola primaria	1	90		17,50 €	1.575,00 €
SSI^G	1	90		17,50 €	1.575,00 €
LCEur	1	80		17,50 €	1.400,00 €
L Int	1	80		17,50 €	1.400,00 €
Lcor	1	70		17,50 €	1.225,00 €
Lspor	1	30		17,50 €	525,00 €
LC+LS	1	80		17,50 €	1.400,00 €
convitto F	1	85		17,50 €	1.487,50 €
convitto M	1	85		17,50 €	1.487,50 €
segretario Collegio Educatori	1	7		17,50 €	122,50 €
emergenze d.Convitto	tutti	110		17,50 €	1.925,00 €
emergenze ed. semiconvitto	tutti	30		17,50 €	525,00 €

837

€ 14.647,50

funzioni strumentali

458,06 €

Area artistico-espressiva	educ 1	€ 91,50
Area attività mot.e sportive	educ 2	€ 91,50
Area Inclusione e Bes	educ 3 (1^ ciclo)	€ 91,50
Area Inclusione e Bes	educ 4 (2^ ciclo)	€ 91,50
Area Orientamento in ingresso settore Convitto	educ 5	€ 91,50

€ 457,50

economie € 0,56

[Handwritten signatures and notes]

AP (WIK)
 M
 N
 a
 BQ

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. A.S. 2022-2023

totale da ripartire personale ATA

12.264,96 €

QUALIFICA	DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'	IMPORTO	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Collaborazione DSGA gestione contabile e fiscale Convitto	1	1.000,00 €	
	Collaborazione DSGA gestione contabile e fiscale Scuole interne	1	1.000,00 €	
	Gestione rette e rapporti con INPS per beneficiari di contributi	1	400,00 €	
	Collaborazione DSGA area risorse umane e personale educativo	1	400,00 €	
	Collaborazione DSGA area risorse umane e personale ATA	2	800,00 €	
	incarico per transizione digitale uffici	1	800,00 €	
	Collaborazione DSGA area risorse umane e personale docente	2	800,00 €	
	Supporto area didattica e rapporti con le famiglie per iscrizione 1 ^a anni alle scuole interne	2	800,00 €	
		TOTALE PER AA	11	6.000,00 €
GUARDAROBIERI	organizzazione settore guardaroba per squadra	6	1.264,96 €	
		TOTALE PER GA	6	1.264,96 €
COLLABORATORI SCOLASTICI	Referenti del DSGA sulla gestione e l'organizzazione delle attività di mattina e di pomeriggio	2	1.000,00 €	
	Referente accoglienza (portineria interna)	2	500,00 €	
	Referente collaboratori settore Scuola Primaria	2	450,00 €	
	Referente collaboratori settore SS 1 ^a G	2	450,00 €	
	Referente collaboratori settore licei primo piano	2	450,00 €	
	Referente collaboratori settore licei terzo piano	2	450,00 €	
	Raccordo e referenti collaboratori settore convitto squadre maschile e femminile	1	450,00 €	
	Supporto ufficio di magazzino per carico/scarico/sistemazione prodotti di cancelleria, pulizia e igienico sanitario	1	250,00 €	
	Supporto gestione pasti mensa e utilizzo piattaforma dedicata	2	500,00 €	
	Supporto uffici di segreteria, dsga, rettore-ds e vice-direzione	2	500,00 €	
		TOTALE PER CS	18	5.000,00 €
		TOTALE GENERALE		12.264,96 €
	<i>economia</i>		- €	

QUALIFICA	PRIMA POSIZIONE - DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'
AA	Sostituzione DSGA	1

QUALIFICA	SECONDA POSIZIONE - DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'
AA	Supporto DS iscrizioni al primo anno scuole interne	1
	Supporto DS gestione sicurezza e corsi di formazione	1
	Collaborazione DS/DSGA nella gestione procedure di acquisto e gare	1
	Ricostruzioni di carriera pregresse	1
	Adeguamento dell'applicativo gestionale personale ATA	1
	Supporto uffici per atti presenti nell'archivio storico	1
AT	Organizzazione e funzionamento attività extra-curricolari in auditorium	1
CS	Referente settore portineria esterna	1

COLLABORATORI SCOLASTICI	da ripartire CS			
	n.unità	n.ore per ciascun unità	totale ore	importo lordo
Intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti	73	18	1.314	16.425,00 €
Intensificazione per servizio di vigilanza immobile (portineria esterna)	5	41	205	2.562,50 €
Collaborazione con DS/DSGA per il buon funzionamento dei piani, gestione situazioni improvvise e d'emergenza, monitoraggio degli ingressi	73	10	730	9.125,00 €
Coordinamento e vigilanza degli ingressi in entrata ed uscita degli alunni	7	16	112	1.400,00 €
Collaborazione con DS/DSGA per attività e progetti nell'ambito del PtOF ed attività/progetti da definire in corso d'anno scolastico	40	11	440	5.500,00 €
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo preventivamente autorizzate e per le quali non è stato possibile, in corso d'anno, usufruire di recuperi	73	3	219	2.737,50 €
TOTALE CS			3.020	37.750,00 €
			<i>residua disponibilità</i>	23,65 €







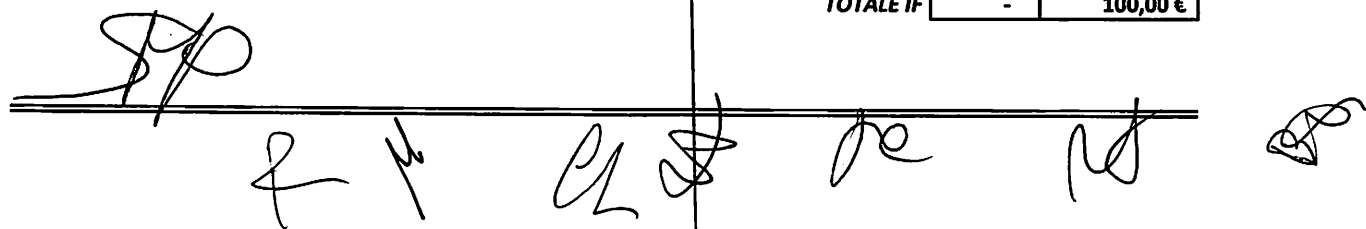

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE A.T.A. A.S. 2022-2023

				da ripartire AA	31.596,02 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n.unità	n.ore per ciascun unità	totale ore	importo lordo	
Intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti e supporto in mansioni e compiti di altro ufficio	24	41	984	14.268,00 €	
Intensificazione lavorativa per nuovi adempimenti amministrativi e supporto al personale di nuova nomina (anac, passweb, utilizzo applicativi gestionali argo, etc)	10	33	330	4.785,00 €	
Collaborazione con DS/DSGA per attività e progetti nell'ambito del PtOF ed attività/progetti da definire in corso d'anno scolastico	24	21	504	7.308,00 €	
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo preventivamente autorizzate e per le quali non è stato possibile, in corso d'anno, usufruire di recuperi	24	15	360	5.220,00 €	
			TOTALE AA	2.178	31.581,00 €
				<i>residua</i>	15,02 €

				da ripartire AT	2.967,00 €
ASSISTENTI TECNICI	n.unità	n.ore per ciascun unità	totale ore	importo lordo	
Collaborazione con DS/DSGA per attività e progetti nell'ambito del PtOF ed attività/progetti da definire in corso d'anno scolastico	3	59	177	2.566,50 €	
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo preventivamente autorizzate e per le quali non è stato possibile, in corso d'anno, usufruire di recuperi	3	9	27	391,50 €	
			TOTALE AT	204	2.958,00 €
				<i>residua disponibilità</i>	9,00 €

				da ripartire GA	4.300,00 €
GUARDAROBIERI	n.unità	n.ore per ciascun unità	totale ore	importo lordo	
Intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti	6	31	186	2.697,00 €	
Eventuali collaborazione per accoglienza convittori/trici	6	15	90	1.305,00 €	
Prestazione aggiuntive oltre l'orario d'obbligo preventivamente autorizzate e per le quali non è stato possibile, in corso d'anno, usufruire di recuperi	6	3	18	261,00 €	
			TOTALE GA	294	4.263,00 €
				<i>residua disponibilità</i>	37,00 €

				da ripartire IF	100,00 €
INFERMIERE	n.unità	n.ore per ciascun unità	totale ore	importo lordo	
Intensificazione per sorveglianza sanitaria alunni convittori/semiconvittori	1	forfetario		100,00 €	
			TOTALE IF	-	100,00 €



Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.

La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 57

Norme di rinvio

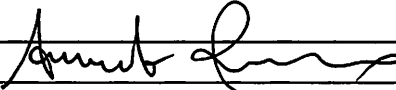
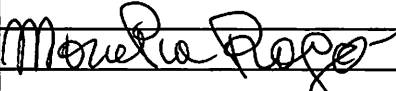
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Roma, 11/1/2023

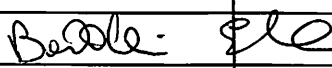
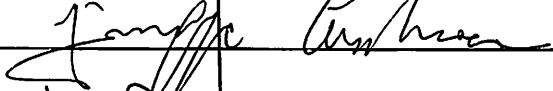
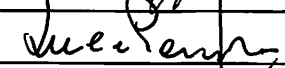



Letto, firmato, sottoscritto

Il Rettore - Dirigente Scolastico
 Prof. Paolo M. Reale 

Le OO.SS.

CGIL	
SNALS	
CISL	
UIL	
GILDA	

La RSU d'Istituto

Battistini Elisabetta	
Cuschera Giuseppe	
De Fanis Cristina	
Paradiso Luca	
Lantieri Paolo	
Focaroli Raffaele	

Verbale della costituzione del 11 gen. 2023

Si conviene di procedere a un'ulteriore convocazione delle RSU, e richiesta della stessa RSU, per riunione di monitoraggio in riferimento ai progetti di educazione e docenti e riduzione ATA.

Quando sopra il fine di arrivare alle riunioni di consiglio con elementi, il più chiaro possibile, per prendere ed avere più congrue ridistribuzioni delle risorse disponibili.

Si sottoscrive a cura degli autori e si allega al verbale d'istituto.

Roma, 11 gennaio 2023

Prof. Uzzale (DS)

OOSs.

Profa Clara P. (U.I.)
 (FLCGIU)

Antonio Colaleone RSU

Bellillo RSU

Profa Jatta RSU

Giuseppe Amato RSU

Uzzale RSU