



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO STATALE "DON TONINO BELLO"

CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENTIFICO

SCIENTIFICO QUADRIENNALE - SCIENZE APPLICATE - SPORTIVO

Via E. De Nicola, 26, 73043 COPERTINO (LE) – Centralino: 0832 947313

C.F. 93161560755 – Codice Meccanografico: LEPS23000N



Prot. (vedi segnatura)

Copertino (vedi segnatura)

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/24

L'anno 2024, il giorno 7 del mese di febbraio, alle ore 9:30, presso la sede di detta istituzione scolastica, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTI il d.lgs. 165/2001 e il D.P.R. 275/1999 in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

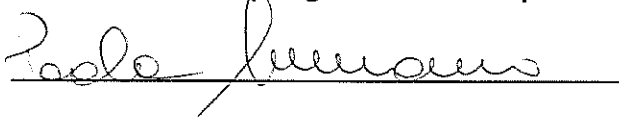
VISTI il CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/4/2018, il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024;

VISTE le note n. 110 del 9 gennaio 2024, il successivo atto prot. 485 del 23/01/2024 e, infine, la nota prot. 586 del 26/01/2024, a firma del Dirigente Scolastico, di convocazione del tavolo negoziale per la data odierna,

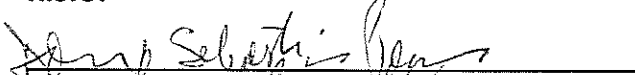
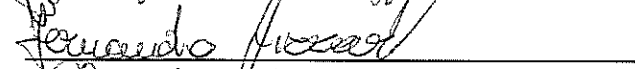
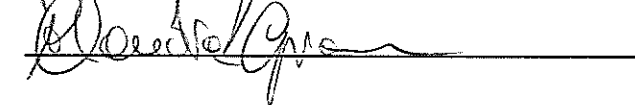
### TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Scolastica *pro tempore* Prof.ssa Paola Alemanno e i soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 30 comma 2 lett. c) del CCNL 18/01/2024, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Liceo "Don Tonino Bello" di Copertino (LE) relativo al triennio 2023/24, 2024/25, 2025/26. Detta ipotesi sarà trasmessa all'organo di controllo, corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.


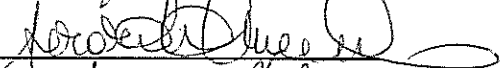
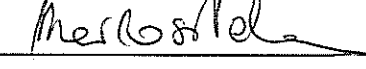
#### PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico)



#### R.S.U.

#### RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

(FLC CGIL)   
(CISL SCUOLA)   
(SNALS CONFSAI)   
(GILDA UNAMS) \_\_\_\_\_  
(ANIEF) \_\_\_\_\_





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*



**LICEO STATALE "DON TONINO BELLO"**

*CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENTIFICO*

*SCIENTIFICO QUADRIENNALE - SCIENZE APPLICATE - SPORTIVO*

*Via E. De Nicola, 26, 73043 COPERTINO (LE) – Centralino: 0832 947313*

*C.F. 93161560755 – Codice Meccanografico: LEPS23000N*

## **IPOTESI DI CONTRATTO**

### **COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2023/24**

***Artt. 8 e 30 CCNL del personale del comparto Istruzione e  
ricerca Periodo 2019-2021***

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## INDICE

### PARTE PRIMA – PARTE NORMATIVA

#### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

-Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

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

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

#### TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 4 - Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

#### TITOLO III – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 - Relazioni sindacali

Art. 6 - Informazione

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 8 - Confronto

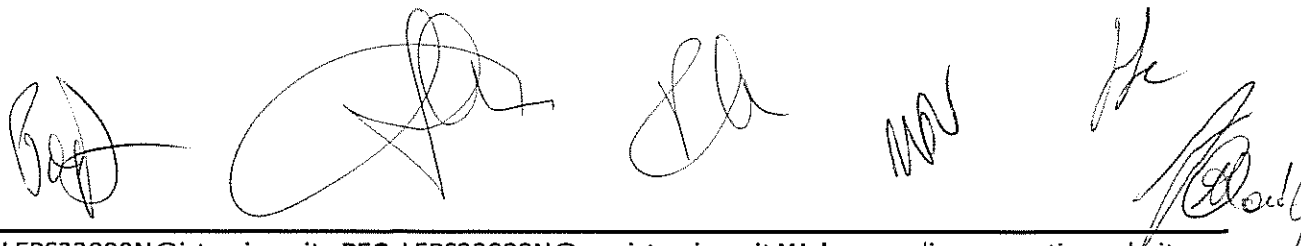
Art. 9 - Attività sindacale

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo quadro 2/12/20 sull'attuazione della Legge n. 146/1990

Art. 13 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 14 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 15 - 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

Art. 16 - 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. 17 - Criteri di assegnazione del Personale docente e ATA ai diversi plessi

Art. 18 - Sostituzione personale ATA assente

Art. 19 - Sostituzione dei docenti assenti

Art. 20 - Chiusura prefestiva

## TITOLO V – REGOLAMENTAZIONE DEI DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Orario di lavoro

Art. 22 - Permessi brevi

Art. 23 - Ferie

Art. 24 - Assenze per malattia o per effettuazione di visite specialistiche, terapie ed accertamenti diagnostici

Art. 25 - Criteri per l'assegnazione di incarichi gravanti sul Fondo di istituto

Art. 26 - Criteri per l'attribuzione di ulteriori compensi accessori al personale docente, 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

Art. 27 - Modalità di conferimento degli incarichi

Art. 28 - Attività di collaborazione con la Dirigente Scolastica

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## CAPO II – PERSONALE ATA

- Art. 29 - Incontro con il personale ATA
- Art. 30 - Individuazione delle aree di lavoro del personale ATA
- Art. 31 - Orario di lavoro
- Art. 32 - Modalità di rilevazione della presenza
- Art. 33 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici
- Art. 34 - Permessi brevi
- Art. 35 - Ferie
- Art. 36 - Ritardi
- Art. 37 - Assenze per malattia
- Art. 38 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche
- Art. 39 - Criteri per le attività aggiuntive
- Art. 40 - Criteri per l'attribuzione di ulteriori compensi accessori al personale 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
- Art. 41 - Regolamentazione del lavoro a distanza

## PARTE SECONDA – PARTE ECONOMICA

### TITOLO VI – DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

- Art. 42 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie
- Art. 43 - Indennità di direzione del Direttore dei servizi generali e amministrativi (parte variabile) e indennità del sostituto ex art. 56 CCNL Comparto Scuola 2006/2009
- Art. 44 - Criteri generali di utilizzo delle risorse a tutto il personale
- Art. 45 - Criteri generali di ripartizione delle risorse tra il personale

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

Art. 46 - Attribuzione dei compensi accessori al personale docente

Art. 47 - Attribuzione dei compensi per le Funzioni Strumentali

Art. 48 - Compensi per attività complementari di educazione fisica

Art. 49 - Attribuzione dei compensi accessori al Personale ATA

Art. 50 - Incarichi specifici al Personale ATA

Art. 51 - Compensi per P.C.T.O. (ex alternanza scuola-lavoro) – Personale ATA

## TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 52 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Art. 53 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 54 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

---

PEO: [LEPS23000N@istruzione.it](mailto:LEPS23000N@istruzione.it) PEC: [LEPS23000N@pec.istruzione.it](mailto:LEPS23000N@pec.istruzione.it) Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## PARTE PRIMA – PARTE NORMATIVA

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

#### Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta servizio presso il LICEO “DON TONINO BELLO” di Copertino (LE).
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
  - disposizioni generali (Titolo I);
  - disposizioni concernenti la sicurezza nei luoghi di lavoro (Titolo II);
  - disposizioni relative alle relazioni e diritti sindacali (Titolo III);
  - disposizioni concernenti il personale (Titolo IV);
  - disposizioni relative alla regolamentazione dei diritti e doveri individuali del personale docente e ATA (Titolo V);
  - disposizioni di carattere economico (Titolo VI);
  - disposizioni finali e transitorie (Titolo VII).

##### Art. 2

#### Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Ai sensi dell’art. 8, comma 3, CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca), il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026.
2. Ai sensi della medesima norma, i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione sull’Albo sindacale dell’istituto.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti contrattuali, da effettuarsi con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore (fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo).

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

5. Il presente contratto è, in ogni caso, e in qualunque momento, modificabile a seguito di accordo scritto tra le parti contrattuali. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### Art. 3

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

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo può avvenire in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal Dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

## TITOLO II

### DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 4

##### Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lett. c), specif. c1), del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca) sono oggetto di contrattazione integrativa i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
  - valutare i rischi esistenti;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designare, sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - conferire, seguendo le procedure di cui al successivo comma 6, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/lice copertino/](https://instagram.com/lice copertino/)



- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione previsti dalla normativa vigente;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni. I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

3. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
RLS	Via E. De Nicola 26, Sede centrale	1 UNITA'
Addetti al primo soccorso	Via E. De Nicola 26, Sede centrale	6 UNITA'
Addetti al primo soccorso	Via Mogadiscio, 45 PAL. A - B	5 UNITA'
Addetti alla prevenzione incendi	Via E. De Nicola 26, Sede centrale	8 UNITA'
Addetti alla prevenzione incendi	Via Mogadiscio, 45 PAL. A - B	5 UNITA'

4. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
5. I preposti sovrintendono e vigilano sull'osservanza, da parte dei dipendenti, degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in caso di inosservanza, rendergliene informazione.
6. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (*collaborazione plurima*). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

7. Il Dirigente Scolastico provvede altresì ad attuare, ove previste, le misure di prevenzione e protezione disposte per tempo dalle autorità governative e/o sanitarie.

### TITOLO III

#### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

##### Art. 5

##### Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

a) partecipazione, finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola nelle forme dell'informazione e del confronto;

b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

##### Art. 6

##### Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca), a cui integralmente si rinvia.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del citato CCNL:

a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 comma 4);

b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 comma 4);

c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 comma 10 lett. b1);

d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 comma 10 lett. b2).

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7

### Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 53 e più in generale all'art. 48, comma 3, d.lgs. 165/2001, che prevede la possibilità di sospendere l'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, conformemente a quanto previsto dal CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui all'art. 4 che precede;

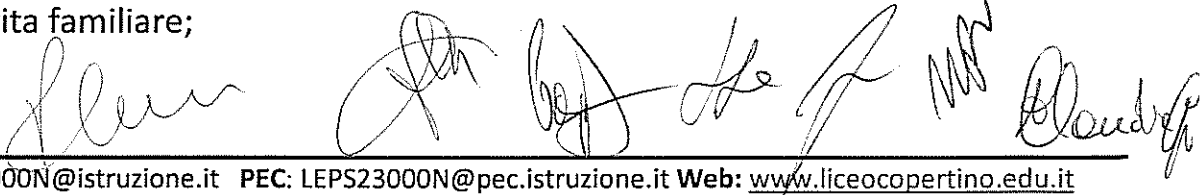
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, d. lgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento 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 dall'art. 1, comma 249, l. 160/2019;

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii.;

- 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;



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

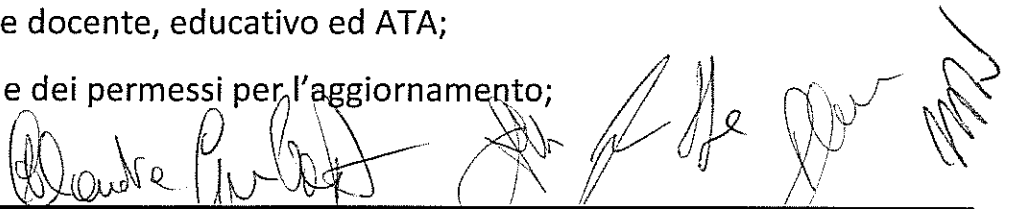
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c.d. diritto alla *disconnessione*);
- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (Tutor e docente orientatore).

È altresì oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

## Art. 8

### Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca), a cui si rinvia.
2. Costituiscono oggetto di confronto, a livello di istituzione scolastica ed educativa, le seguenti materie, conformemente a quanto previsto dal CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al Personale ATA. -

## Art. 9

### Attività sindacale

1. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascun plesso di detta istituzione scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere sottoscritto con firma leggibile dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Le RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale, dietro espressa richiesta, i locali di detta istituzione scolastica posti in via E. De Nicola n. 26 (Sede centrale), concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali medesimi.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alle RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

## Art. 10

### Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca), a cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali promotori deve essere trasmessa al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o separate.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo\\_copertino](https://facebook.com/liceo_copertino)



[t.me/liceo\\_Copertino](https://t.me/liceo_Copertino)



[instagram.com/liceo\\_copertino/](https://instagram.com/liceo_copertino/)

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter dare avviso alle famiglie dell'eventuale interruzione delle attività didattiche. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Qualora non si dia luogo ad interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il regolare funzionamento del centralino telefonico. Per tale ragione n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso in cui ci sia attività scolastica e n. 1 unità di personale amministrativo per l'intera scuola saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, tenendo comunque conto della disponibilità degli interessati o, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

## Art. 11

### Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alle RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alle RSU (per l'a.s. 23/24 atto prot. 9487 del 18/10/2023).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alle RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

## Art. 12

### Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo quadro 2/12/20 sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico nelle forme e modalità previste.
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero



sarà determinato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo quadro 2/12/20 sull'attuazione della l. 146/1990. Dette unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, dal criterio della rotazione.

3. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normative contingenti minimi di unità che debbano comunque essere in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

4. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, in ordine, dal Vicario, da uno dei collaboratori o, in ultima istanza, dal docente più anziano d'età in servizio.

5. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'accordo quadro 2/12/20 sull'attuazione della l. 146/1990 – quali il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami – è stabilito in:

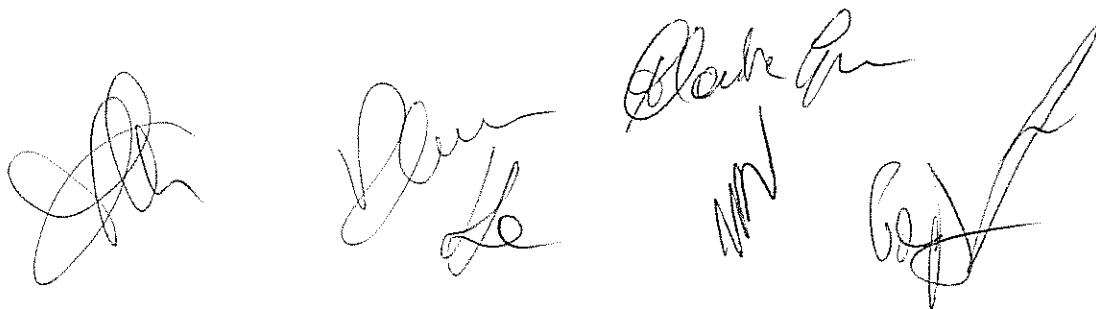
- n. 1 Assistente amministrativo;

- n. 1 Collaboratore scolastico per plesso in funzione.

6. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente – anche sulla base di eventuali disponibilità comunicate – il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno cinque giorni prima dello sciopero proclamato.

7. Tutti i profili del Personale ATA sopra richiamati hanno diritto di esprimere entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione del Dirigente Scolastico, la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

8. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti senza un preventivo ed apposito accordo con la RSU o con le OO.SS..



---

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## Art. 13

### Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

Le unità di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

- n. 1 Assistente amministrativo;

- n. 1 Collaboratori scolastici per ciascun plesso in cui ci sia attività scolastica.

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI GENERALI CONCERNENTI IL PERSONALE

### Art. 14

#### Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituzione scolastica. In caso di assenza del personale per malattia la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà comunque essere garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

2. Per l'a.s. 2023/2024, 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, e su richiesta dei lavoratori, rispettano:

- l'orario di servizio, che per assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica, è stabilito come segue:

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)



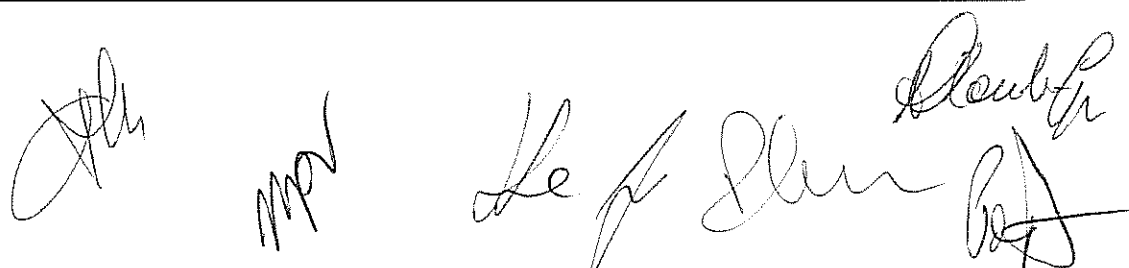
<b>DSGA</b>	
Lunedì-Venerdì	8.00-15:12

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
UNITA' 1	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42
UNITA' 2	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42
UNITA' 3	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42
UNITA' 4	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42
UNITA' 5	8:15 – 15:27	8:15 – 15:27	8:15 – 15:27	8:15 – 15:27	8:15 – 15:27
UNITA' 6 (12 h al 30/06)	9.00 – 13.00	9.00 – 13.00		9.00 – 13.00	
UNITA' 7 (24 h P.T. a t.i.)	8:30 – 13:18	8:30 – 13:18	8:30 – 13:18	8:30 – 13:18	8:30 – 13:18
UNITA' 8 (18 h al 30/06)	8.00 - 14.00		8.00 - 14.00		8.00 - 14.00

### COLLABORATORI SCOLASTICI

Sede centrale					
	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
UNITA' 1	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12
UNITA' 2	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12
UNITA' 3	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12
UNITA' 4	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12
UNITA' 5	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
UNITA' 6	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57
UNITA' 7	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57	7:45-14:57
UNITA' 8	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12	7:00-14:12
UNITA' 9 (suppl.)	8:15-15:27	8:15-15:27	8:15-15:27	8:15-15:27	8:15-15:27
UNITA' 10 (18 h al 30/06)	9:00-15:00		9:00-15:00		9:00-15:00
Sede succursale					
	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
UNITA' 11	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27
UNITA' 12	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27
UNITA' 13	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27
UNITA' 14	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27	7:15-14:27
UNITA' 15 (36 h al 30/06)	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

- l'orario di lavoro disciplinato dalle norme vigenti dei CCNL 2006/2009 – CCNL 2016/2018 – CCNL 2019/2021.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in ogni caso, il personale ATA presterà servizio solo in orario antimeridiano.

L'orario degli assistenti amministrativi viene disposto in maniera tale da garantire il servizio dello sportello al pubblico secondo le seguenti modalità:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 10 alle ore 12;
- lunedì, mercoledì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17.

3. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia delle continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per l'individuazione delle predette fasce temporali sono i seguenti:

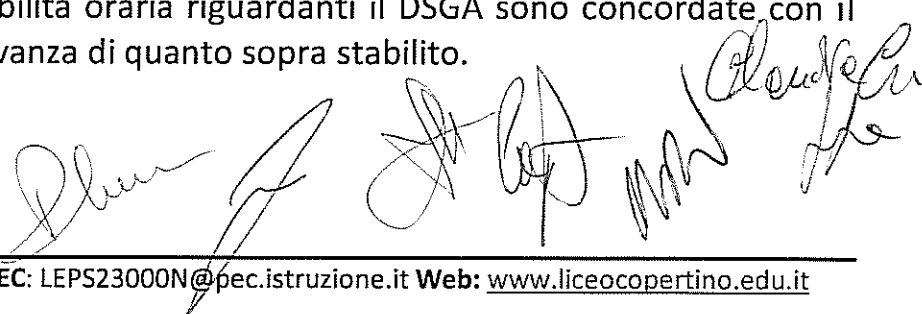
1) Per il profilo di collaboratore scolastico:

- l'orario di entrata non potrà essere precedente alle ore 7:00 e non potrà essere successivo alle 8:15, fatti salvi casi di orario ridotto (es. 18 ore settimanali), per cui potrà essere previsto non oltre le ore 9:00;
- l'orario di uscita non potrà in alcun caso essere precedente all'orario di conclusione delle attività didattiche.

2) Per il profilo di Assistenti amministrativi e Assistenti Tecnici:

- l'orario di entrata non potrà essere precedente alle ore 7:30 e non potrà essere successivo alle 8:15, fatti salvi casi di orario ridotto (es. 18 ore settimanali), per cui potrà essere previsto non oltre le ore 9:00.
- è garantita una fascia oraria di servizio pomeridiano al fine di garantire l'apertura dello sportello al pubblico, da coprire con prestazioni orarie aggiuntive.

4. Le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il DSGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza di quanto sopra stabilito.



## Art. 15

### **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. I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ( *c.d. diritto alla disconnessione*), vengono stabiliti come segue:

- il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi e-mail (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nella seguente fascia oraria: dalle ore 08.00 alle ore 19.00.

2. L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

## Art. 16

### **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. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;

- una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;

- la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

- una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (c.d. *lavoro agile*) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e *privacy*, trasparenza e diritto di accesso;
- la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente Scolastico, condivise con il DSGA, così come il piano delle attività del personale ATA, devono avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

3. La suddivisione per aree delle attività di segreteria è un modello organizzativo di lavoro con finalità di specializzazione e di economicità delle risorse.

La suddivisione per aree non deve essere intesa con esclusività e non deve essere motivo di intralcio alla collaborazione e al buon andamento dell'attività lavorativa e al passaggio di informazioni.

4. Tutti i documenti elaborati, secondo procedure rapide e trasparenti, devono essere prima sottoposti alla firma del Dirigente Scolastico o, ove richiesto, del DSGA. Detti documenti dovranno riportare l'indicazione del nominativo del referente del procedimento.

5. Tutte le richieste pervenute dal personale docente e ATA vanno tempestivamente comunicate al DSGA, ai referenti di plesso, e al Dirigente Scolastico (sempre), per agevolare gli opportuni provvedimenti da adottare, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

6. Ciascun operatore di segreteria dovrà:

- attivarsi per la lettura quotidiana della corrispondenza, posta elettronica ordinaria e PEC, a seconda delle rispettive aree di competenza, e dei siti istituzionali;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

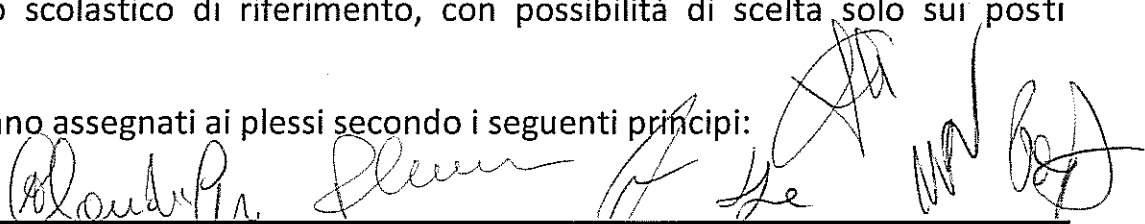
- accertarsi che i propri atti amministrativi riprodotti con l'obbligo di legge alla pubblicazione, siano di fatto pubblicati sul sito della scuola (Albo pretorio o Amministrazione trasparente);
- far rispettare l'orario di sportello indicato;
- conoscere il Regolamento scolastico, PDM, RAV e delle linee essenziali del PTOF, oltre che le attività generali e specifiche dell'istituto.

7. Agli uffici di segreteria si accede considerando l'orario di apertura al pubblico o previo apposito appuntamento, fruendo del servizio tramite lo sportello degli Uffici di segreteria, delegato ad un collaboratore scolastico. Gli operatori abilitati all'accesso nei locali della segreteria sono i Collaboratori del Dirigente Scolastico e gli altri soggetti autorizzati.

## Art. 17

### Criteri di assegnazione del Personale docente e ATA ai diversi plessi

1. Nel mese di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del DSGA, previa riunione con il personale, il Dirigente Scolastico definisce il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle richieste dei dipendenti, comunica tempestivamente ai medesimi il plesso presso cui espletare gli incarichi ordinari, specifici e aggiuntivi, i quali saranno assegnati in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa di istituto.
3. Il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando i seguenti principi:
  - principio di continuità nel medesimo plesso, fatte salve specifiche esigenze che potrebbero determinare la necessità di ricorrere a forme di rotazione nel corso dell'anno scolastico;
  - maggiore anzianità di servizio;
  - disponibilità del personale stesso a svolgere gli incarichi specifici e aggiuntivi da attivarsi nelle suddette sedi.
4. I collaboratori scolastici che intendano cambiare sede di servizio, potranno presentare formale richiesta scritta, debitamente motivata, al DSGA entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento, con possibilità di scelta solo sui posti vacanti.
5. I docenti saranno assegnati ai plessi secondo i seguenti principi:



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

- continuità;
- particolari esigenze;
- richieste specifiche e motivate.

## Art. 18

### Sostituzione personale ATA assente

1. In caso di assenza del DSGA, la sostituzione verrà effettuata dal personale titolare di incarico specifico di sostituzione, attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- numero di annualità in cui è stato ricoperto il ruolo di sostituto DSGA negli anni scolastici precedenti;
- anzianità di servizio come assistente amministrativo.

In caso di assenza di quest'ultimo, la sostituzione sarà effettuata dall'assistente amministrativo con più anzianità di servizio.

2. In caso di assenza di assistenti amministrativi, ove non si proceda a nuova nomina, la sostituzione verrà effettuata dal personale in servizio previo riconoscimento di prestazione aggiuntiva (*Intensificazione*).

3. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, ove non si proceda a nuova nomina, la sostituzione verrà effettuata dalle unità di collaboratori scolastici in servizio, seguendo i seguenti principi:

- postazione del collaboratore sostituto adiacente agli spazi di competenza del collaboratore sostituito, previo riconoscimento di prestazione aggiuntiva (*Intensificazione*);
- rotazione paritaria (ordine alfabetico), previo riconoscimento di prestazione aggiuntiva (*Intensificazione*).

## Art. 19

### Sostituzione dei docenti assenti

1. Considerato che non è possibile procedere alla nomina di personale supplente per il primo giorno di assenza, ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, la sostituzione dei docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio medesimi, secondo i seguenti criteri:

- con personale con orario di cattedra inferiore a quello previsto per ordinamento;
- con personale che deve recuperare ore di permessi brevi;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

- con personale in organico dell'autonomia non impegnato in attività progettuali e, comunque, nei limiti previsti dalla normativa (l. 107/2015);

- con personale disponibile ad effettuare ore aggiuntive.

2. Si presterà particolare attenzione al criterio della rotazione nel caso di ore retribuite.

3. Ove non sia possibile sostituire il personale assente secondo i criteri sopra elencati, si procederà alla sostituzione con personale supplente, nominato, ove necessario, sin dal primo giorno.

## Art. 20

### Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico. Il relativo provvedimento di chiusura dovrà essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico territoriale.

3. Le ore di servizio non prestate dovranno essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere le suddette ore con:

- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
- giorni di ferie o festività soppresse;

## TITOLO V – REGOLAMENTAZIONE DEI DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### CAPO I – PERSONALE DOCENTE

## Art. 21

### Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in cinque ore di effettiva docenza per le cattedre di 18 (diciotto) ore settimanali.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)

2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere.
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe, anche in formato elettronico.
4. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita dal Collegio dei Docenti (del. N. 8 del Collegio del 01/09/2023).

## Art. 22

### Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo, salvo imprevedibili casi di necessità e urgenza.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. Il numero di ore concesse non deve superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
6. Il recupero da parte del personale docente avviene prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

## Art. 23

### Permessi retribuiti e ferie

1. Fermo restando il disposto di cui agli artt. 13 e 15 CCNL 2006/2009, il docente che intende usufruire di giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari - documentati anche mediante autocertificazione - e dei sei giorni di ferie fruibili alle medesime condizioni, dovrà presentare la relativa richiesta al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima del periodo richiesto.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



2. I giorni di ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

3. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

4. Per quanto attiene alle ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato si rinvia integralmente all'art. 35 CCNL 18/01/2024 Comparto Istruzione e Ricerca, ferme restando le medesime modalità di attribuzione utilizzate per il personale a tempo indeterminato.

## Art. 24

### Assenze per malattia, o per effettuazione di visite specialistiche, terapie ed accertamenti diagnostici

1. Salvo il caso di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, in ogni caso, non oltre le ore 07:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

2. Fermo il disposto di cui all'art. 55-septies, comma 5-ter, d. lgs. 165/2001, nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmesse da questi ultimi mediante le modalità previste.

## Art. 25

### Criteri per l'assegnazione di incarichi gravanti sul Fondo di istituto

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, le funzioni e incarichi per attività deliberate dal Collegio medesimo sono attribuiti ai docenti sulla base di bandi/avvisi e conseguenti

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti criteri:

1) Precedenti esperienze professionali maturate nel medesimo ambito, all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;

2) Competenze professionali desumibili da titoli, pubblicazioni o dal c.v. in generale;

3) Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di presentare la propria disponibilità ai suddetti incarichi, anche in considerazione di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo di istituto, il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità dell'apertura dei termini per presentare le adesioni. Tale pubblicità viene assicurata mediante comunicazione ufficiale e successiva pubblicazione sul sito della scuola, recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti temporali di tale impegno, degli obblighi derivanti e dei compensi spettanti.

3. Il Dirigente Scolastico consulta le RSU per l'attribuzione di incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, rivelatisi necessari nel corso dell'anno scolastico.

## Art. 26

**Criteri per l'attribuzione di ulteriori compensi accessori al personale docente, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

1. Per l'assegnazione di incarichi previsti per il personale interno da Bandi europei o nazionali, si procede mediante Bando/Avviso, nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

2. Negli altri casi, qualora non previsto dal diverso bando di finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:

- disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- partecipazione alla progettazione, se prevista;
- anzianità di servizio;
- rotazione.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

3. I compensi sono quelli stabiliti dagli organismi committenti i progetti. Qualora tali compensi non siano stabiliti all'origine dall'ente committente, i docenti impiegati saranno retribuiti secondo le tabelle orarie vigenti previste dai CCNL sopra citati.

## Art. 27

### Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con compensi accessori.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi con apposita comunicazione contenente il tipo di attività, gli obblighi conseguenti e la relativa retribuzione.

## Art. 28

### Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di n. 2 (due) docenti collaboratori individuati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 CCNL 29/11/2007. Tali collaborazioni sono retribuite con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive di cui all'art. 88, comma 2, lett. f).

## CAPO II – PERSONALE ATA

### Art. 29

#### Incontro con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 CCNL 18/01/2024 Comparto Istruzione e Ricerca «All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 66 del 2017. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

*PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA».*

2. All'inizio dell'anno scolastico è, pertanto, stipulato uno specifico accordo, anche provvisorio, sull'orario e sull'organizzazione del lavoro del Personale ATA.
3. Nell'ambito di detto accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre a contrattazione.

### **Art. 30**

#### **Individuazione delle aree di lavoro del personale ATA**

1. Il DSGA individua gli spazi di servizio da assegnare ai collaboratori scolastici e le aree di lavoro di competenza di ciascun assistente amministrativo.
2. Le aree di lavoro e gli spazi di servizio sono individuati e assegnati in modo da garantire un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Nel caso di dipendenti non idonei – secondo certificazione rilasciata ai sensi di legge – al compimento di determinate mansioni, il carico di lavoro sarà distribuito in coerenza delle attitudini del profilo professionale.
4. Per ogni specifico settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni da svolgere, nel rispetto delle attribuzioni previste per il profilo professionale di appartenenza.

### **Art. 31**

#### **Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali.
2. Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene conto prioritariamente delle esigenze di servizio e in secondo luogo, ove possibile, delle esigenze dei dipendenti.
3. L'orario ordinario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e connesse.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

4. In considerazione del possibile svolgimento di attività curriculari anche in orario pomeridiano, si potrà ricorrere agli istituti della flessibilità e alla turnazione, secondo le modalità e nei limiti previsti dal presente contratto.

5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 (trenta) minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

## Art. 32

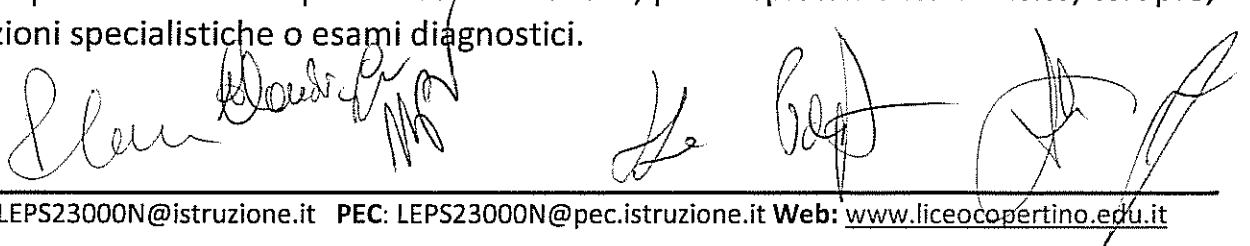
### Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze (e assenze) del personale ATA, e le eventuali prestazioni aggiuntive, sono rilevate tramite il lettore badge elettronico installato presso gli uffici di segreteria in centrale e presso la sede succursale.
2. Il tesserino magnetico individuale (*badge*) è assegnato ad ogni unità dipendente ed è tassativamente personale. Esso costituisce il documento identificativo per certificare l'inizio e la fine del servizio giornaliero presso l'istituto e il suo utilizzo è da considerarsi, pertanto, obbligatorio.
3. Il personale di segreteria individuato ha il compito di controllare la regolarità delle timbrature giornaliere, rispetto all'orario prestabilito per ogni singolo dipendente e di riferire al DSGA eventuali anomalie riscontrate.
4. Il personale di segreteria addetto al controllo fornisce periodicamente al dipendente un report degli ingressi e delle uscite, firmato da DS e DSGA.

## Art. 33

### Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. L'art. 69 CCNL 18/01/2024 prevede, per ciascun dipendente ATA, la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 (diciotto) ore per anno scolastico, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro, per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici.



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

2. Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari e non sono assoggettate alla decurtazione della retribuzione accessoria, prevista per le assenze per malattia nei primi 10 (dieci) giorni.
3. I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente, per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata. In caso di fruizione per l'intera giornata viene, al contrario, operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.
4. La domanda di fruizione dei suddetti permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare urgenza e/o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero o orario.
5. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è sempre giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura medica.

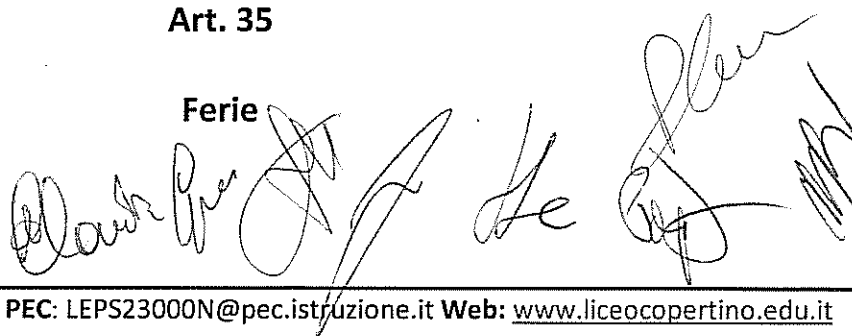
#### **Art. 34**

#### **Permessi brevi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, anche in ordine alla possibilità di sostituire il richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno cinque giorni prima, salvo i casi di particolare necessità o urgenza, tramite lo Sportello Digitale.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico per il personale ATA.
3. Il DSGA motiverà le ragioni dell'eventuale rigetto della domanda.

#### **Art. 35**

#### **Ferie**



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e durante il periodo estivo (1 luglio – 31 agosto) vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 giorni lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con il godimento delle ferie da parte del personale ATA, si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.
3. Pertanto, entro il 15 Maggio di ciascun anno scolastico il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Entro il 30 Maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta. In mancanza di disponibilità, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna d'istituto e assicurando almeno 15 (quindici) giorni di ferie continuativi.
6. Il DSGA predisporrà, pertanto, il piano ferie, non oltre il giorno 10 (dieci) del mese di Giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.
7. Onde consentire l'organizzazione del servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata - di norma - almeno 5 (cinque) giorni prima.
8. Le ferie dovranno essere utilizzate prevalentemente nell'anno di competenza e, in casi eccezionali e motivati, non possono essere riportate nell'anno scolastico successivo per un numero superiore a 6 (sei) giorni, da fruire comunque entro il mese di Aprile successivo.

**Art. 36**

**Ritardi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 15 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato e, se possibile, recuperato nella medesima giornata di lavoro. In caso contrario, il ritardo deve comunque essere



recuperato entro l'ultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dalla normativa contrattuale vigente.

4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

## **Art. 37**

### **Assenze per malattia**

1. Le assenze per motivi di salute, salvo particolari e/o eccezionali, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, in ogni caso, non oltre le ore 7:45 del giorno dell'assenza, anche nel caso di prosecuzione della medesima.

## **Art. 38**

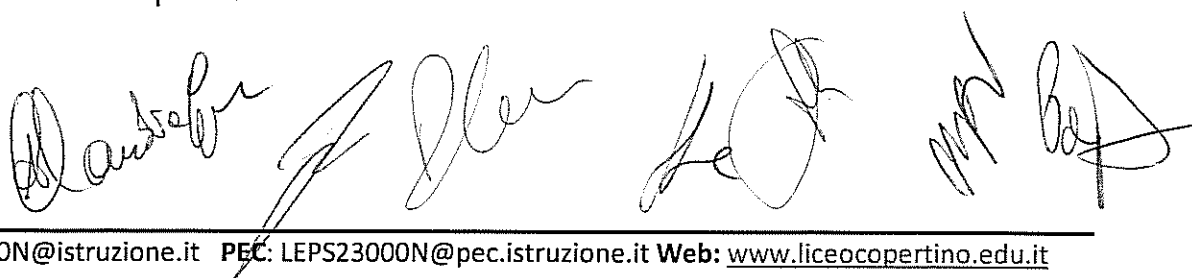
### **Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche**

1. Il Dirigente Scolastico, visto il Piano delle attività del Personale ATA e sentito il DSGA, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità specifiche richieste, documentate sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
- anzianità delle esperienze acquisite;
- anzianità di servizio.

3. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta i suddetti incarichi specifici, indicando il relativo compenso.



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)



## Art. 39

### Criteria per le attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto o con finanziamenti di altro tipo avviene sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità documentata;
- esperienze acquisite;
- anzianità di servizio.

Sarà, comunque, garantito il principio di rotazione (attraverso selezione per ordine alfabetico).

2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

3. Nel caso di particolari esigenze di servizio, il DSGA provvede, mediante apposito ordine di servizio controfirmato dal Dirigente Scolastico, all'assegnazione di prestazioni aggiuntive. Per l'individuazione si adatterà il sistema della rotazione.

4. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con compensi accessori.

## Art. 40

### Criteria per l'attribuzione di ulteriori compensi accessori al personale ATA, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Per l'assegnazione di incarichi previsti per il personale interno dai Bandi europei o nazionali, si procede mediante Bando/Avviso.

2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal bando di finanziamento stesso, si adottano i criteri di seguito elencati:

- disponibilità del personale, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- specifiche competenze professionali o esperienze pregresse similari;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)

- anzianità di servizio;

- rotazione.

3. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi con apposita comunicazione contenente il tipo di attività, gli obblighi conseguenti e la relativa retribuzione.

## Art. 41

### Regolamentazione del lavoro a distanza

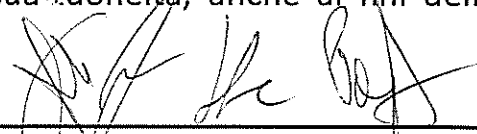
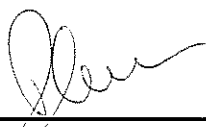
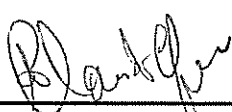
1. Fermo restando il disposto di cui agli artt. 10-16 CCNL 18/01/2024 Comparto Istruzione e Ricerca, il lavoro può essere prestato "a distanza" e, nello specifico, anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato (c.d. *lavoro da remoto*).

2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 – realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dell'amministrazione – può essere svolto nelle forme seguenti: *telelavoro domiciliare*, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione; altre forme di lavoro a distanza.

3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'Ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

4. Il Dirigente Scolastico può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del dipendente e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di particolari attività, previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

5. Il Dirigente Scolastico concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo\\_copertino](https://facebook.com/liceo_copertino)



[t.me/liceo\\_Copertino](https://t.me/liceo_Copertino)

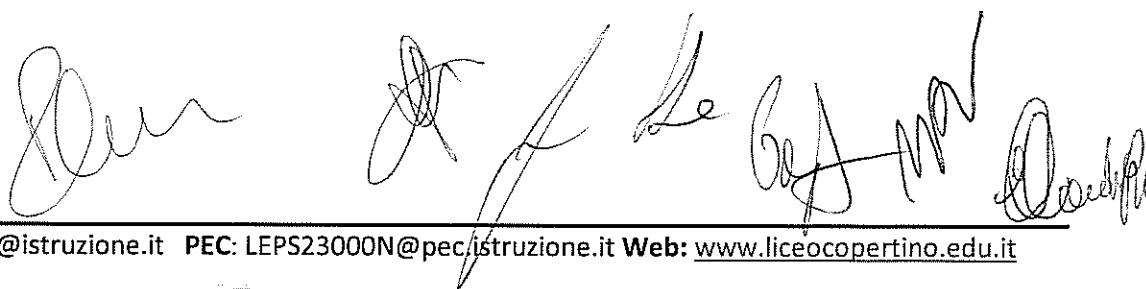


[instagram.com/lice\\_copertino/](https://instagram.com/lice_copertino/)

valutazione del rischio di infortuni. Nel caso di telelavoro domiciliare sono stabiliti i tempi e le modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

6. Nel caso di più richieste di lavoro a distanza, il Dirigente Scolastico procederà alla relativa autorizzazione sulla base dei seguenti criteri:

- precedenza per il dipendente non tutelato da istituti giuridici di tipo assistenziale (es. l. 104/1992, congedo per malattia del figlio).



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## PARTE ECONOMICA

### TITOLO VI – DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

#### Art. 42

##### **Ammontare complessivo delle risorse accessorie**

1. La parte economica del presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse previste all'interno del c.d. MOF per l'a.s. 2023/2024, costituite da:

- stanziamenti specifici assegnati dal MIUR;
- economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- stanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti finalizzati alla copertura delle ore eccedenti;
- finanziamento per le attività complementari di educazione fisica;
- fondi per la valorizzazione del personale scolastico da utilizzare senza ulteriore vincolo di destinazione, in forza della l. 27 dicembre 2019 n. 160, art. 1 comma 249;
- finanziamenti relativi ai progetti comunitari/nazionali.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono analiticamente riportate nell'atto di comunicazione delle *"Risorse finanziarie disponibili per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2023/2024"*, acquisita agli atti della scuola in data 23/11/2023 con prot. 10736.

3. Dette risorse sono altresì riportate nella tabella che segue.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

N.	Tipologia delle risorse	Economie al 30/11/2023	Risorse comunicate 23/24	Totale
1	Fondo per l'Istituzione Scolastica (art. 2, comma 2, primo alinea, CCNL 07/08/2014)	<u>17.884,27</u>	<u>41.274,17</u>	<u>59.158,44</u>
2	Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 2, comma 2, terzo alinea, CCNL 07/08/2014)	0,00	<u>2.981,47</u>	<u>2.981,47</u>
3	Incarichi specifici del personale ATA (art. 2, comma 2, quarto alinea, CCNL 07/08/2014)	0,00	<u>2.385,17</u>	<u>2.385,17</u>
4	Attività complementari di educazione fisica (art. 2, comma 2, secondo alinea, CCNL 07/08/2014)	<u>257,86</u>	<u>2.499,88</u>	<u>2.757,74</u>
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	<u>1.433,82</u>	<u>2.477,78</u>	<u>3.911,60</u>
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, comma 2, quinto alinea, CCNL 07/08/2014)	<u>293,47</u>	<u>394,16</u>	<u>687,63</u>

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: www.liceocopertino.edu.it



facebook.com/liceo copertino



t.me/liceo Copertino



instagram.com/liceo copertino/

7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (cfr. anche art. 1, comma 249, l. 106/2019 – Legge di bilancio per il 2020)	<u>0,00</u>	<u>9.406,79</u>	<u>9.406,79</u>
---	--	-------------	-----------------	-----------------

8	Risorse relative ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO, ex alternanza scuola/lavoro)	<u>€ 15.613,97</u>	<u>€ 4.841,48</u>	<u>Tot. € 20.455,45</u>
9	Risorse relative a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale	€ 0,00	€ 29.397,60 (Tutor Scolastico e docente orientatore)  € 29.362,48 (Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali)	<u>Tot. € 58.760,08</u>

4. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione prot. n. 454 del 22/01/2024, emanato dal Dirigente Scolastico. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione, ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso, il Dirigente Scolastico, fornisce informazione alla parte sindacale.



## Art. 43

### Indennità di direzione del Direttore dei servizi generali e amministrativi (parte variabile) e indennità del sostituto ex art. 56 CCNL Comparto Scuola 2006/2009

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA, ai sensi del combinato disposto degli artt. 56 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 e art. 3 Sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 ai sensi dell'art. 62 CCNL 2006/2009 relativo al Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e il biennio economico 2006/2007 e l'art. 56 CCNL 18/01/2024 Comparto Istruzione e Ricerca è quantificato come segue:

TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE		
Indennità di direzione DSGA (parte variabile)	<b>€ 3.540,00</b> lordo dipendente	€ 4.697,58 lordo stato
Indennità di direzione al sostituto del DSGA (30 gg)	<b>€ 380,10</b> lordo dipendente	€ 504,39 lordo stato

## Art. 44

### Criteri generali di utilizzo delle risorse a tutto il personale

1. Ai fini dell'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA in servizio presso l'Istituto, si tiene conto:

- del Piano Triennale dell'Offerta formativa e determinazioni che, coerentemente ad esso, sono annualmente assunte dagli organi collegiali competenti;

- del Rapporto di autovalutazione (RAV), da cui si evincono criticità e punti di forza dell'intero servizio scolastico, e Piano di miglioramento (PDM);

- del Piano delle attività dei docenti, predisposto dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle attività didattiche e deliberato dal Collegio dei docenti in data 1 settembre 2023 (delibera n. 12);

- del parere del DSGA per quanto attiene al conferimento di incarichi specifici e attività aggiuntive al Personale ATA, da retribuire con il Fondo di Istituto;

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)

- delle ulteriori esigenze didattico-organizzative rilevate dal Dirigente Scolastico, sulla base dei suddetti documenti.

2. Per quanto attiene ai criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola lavoro e Orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, si rinvia agli artt. 25-26 per il personale docente e artt. 39-40 per il personale ATA.

## Art. 45

### Criteri generali di ripartizione delle risorse tra il personale

1. Per garantire la qualità dei servizi finalizzati all'erogazione dell'offerta formativa programmata, assicurando contestualmente una equilibrata ripartizione delle risorse tra le due tipologie di personale (docenti e ATA), si considerano le seguenti variabili:

- numero di unità in organico di diritto:

ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI	ORGANICO DI DIRITTO ATA
71	22

- dati storici relativi alla ricorsività delle economie annualmente realizzate dal personale ATA nell'utilizzo del FIS;

- decurtazione di € 3.540,00 relativa all'indennità di direzione del DSGA, come sopra specificato;

- decurtazione di € 380,10 relativa all'indennità al sostituto del DSGA per presumibili n. 30 giorni di sostituzione.

2. Con riferimento alla quota del Fondo per l'istituzione scolastica (art. 2, comma 2, primo alinea, CCNL 07/08/2014) la somma complessiva disponibile, al netto delle suddette decurtazioni, sarà utilizzata secondo quanto segue.





Voce	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo per l'Istituzione scolastica (Assegnazione 2023/24+Economie FIS al 30.11.2023) al netto delle decurtazioni art. 56 CCNL 2006/2009	€ 55.238,34	€ 73.301,28
<b>Totale FIS da contrattare</b>	<b>€ 55.238,34</b>	<b>€ 73.301,28</b>

3. La somma complessiva disponibile, pari a € 55.238,34, lordo dipendente, sarà utilizzata come segue.

QUOTA FIS DISPONIBILE AL NETTO DELLE INDENNITA' EX ART. 56 CCNL 2006-2009	QUOTA DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE (75%)	QUOTA DA DESTINARE AL PERSONALE ATA (25%)
€ 55.238,34	€ 41.428,76	€ 13.809,58
lordo dipendente	lordo dipendente	lordo dipendente

4. Con riferimento alle risorse per la valorizzazione del personale scolastico (cfr. anche art. 1, comma 249, l. 106/2019 – Legge di bilancio per il 2020), la somma complessiva disponibile pari a € 9.406,79, lordo dipendente, sarà suddivisa preliminarmente come segue, e immessa proporzionalmente nel totale FIS da contrattare.

QUOTA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE (70%)	QUOTA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DA DESTINARE AL PERSONALE ATA (30%)
€ 6.584,75	€ 2.822,04
lordo dipendente	lordo dipendente

*[Handwritten signatures and initials]*

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

5. La ripartizione definitiva delle risorse tra il personale, pertanto, è la seguente:

QUOTA FIS DISPONIBILE AL NETTO DELLE INDENNITA' EX ART. 56 CCNL 2006-2009		QUOTA DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE (75%)	QUOTA DA DESTINARE AL PERSONALE ATA (25%)
€ 55.238,34 lordo dipendente		€ 41.428,76 lordo dipendente	€ 13.809,58 lordo dipendente
QUOTA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		QUOTA VALORIZZAZIONE DA DESTINARE AL PERSONALE DOCENTE (70%)	QUOTA VALORIZZAZIONE DA DESTINARE AL PERSONALE ATA (30%)
€ 9.406,79 lordo dipendente		€ 6.584,75 lordo dipendente	€ 2.822,04 lordo dipendente
<b>TOTALE</b>	€ 64.645,13 lordo dipendente	<b><u>€ 48.013,51</u></b> <u>lordo dipendente</u>	<b><u>€ 16.631,62</u></b> <u>lordo dipendente</u>

6. Si fa presente che in virtù della sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021 (18/01/2024) i compensi al personale docente e ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, da liquidare a carico del Fondo MOF, sono riconosciuti – a decorrere dal 1 gennaio 2024 – secondo i nuovi valori orari riportati nelle tabelle E1.6-E1.7 del medesimo CCNL.

Si conviene, pertanto, di liquidare:

- le prestazioni aggiuntive del personale concluse entro il 31 dicembre 2023, secondo i valori orari vigenti prima della sottoscrizione;
- le prestazioni aggiuntive del personale avviate a partire dal 1 gennaio 2024, secondo i nuovi valori orari, già riportati nelle tabelle nei paragrafi che seguono.



## Art. 46

### Attribuzione dei compensi accessori al personale docente

1. Le risorse riservate al Personale docente, come da prospetto sopra riportato, ammontano complessivamente a € 48.013,51, lordo dipendente.
2. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio riservato ai docenti sono quelle inserite nella seguente tabella.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE	N. UNIT A'	N. ORE AL 31/12	COMPENS O ORARIO AL 31/12	N. ORE DAL 01/01/2024	COMPENSO ORARIO LORDO DIP. (€)	SPESA LORDO DIP. (€)
Primo collaboratore	1	40	17,50	80	19,25	2.240,00
Secondo collaboratore	1	40	17,50	80	19,25	2.240,00
Referente didattico organizzativo	1	40	17,50	80	19,25	2.240,00
Responsabile plesso via Mogadiscio	1	48	17,50	52	19,25	1.841,00
Responsabile plesso via Mogadiscio	1	48	17,50	52	19,25	1.841,00

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

Responsabile indirizzo sportivo	1	10	17,50	20	19,25	560,00
Responsabile centro sportivo	1	//		20	19,25	385,00
Referente ambito informatico	1	10	17,50	20	19,25	560,00
Referente lingue straniere	3	15	17,50	15	19,25	551,25
Referente amb. Matematico-scientifico	1	9	17,50	11	19,25	369,25
Referente Tecnico Gestione gare	1	10	17,50	20	19,25	560,00
Gruppo Arte e Musica	5	25	17,50	25	19,25	918,75
Commissione elettorale	2	10	17,50	//		175,00
Gruppo Solidarietà	4	12	17,50	12	19,25	441,00

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)

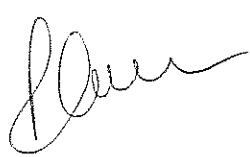
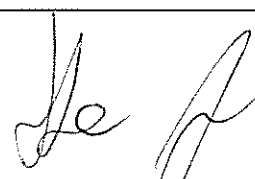

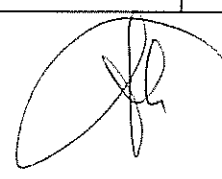
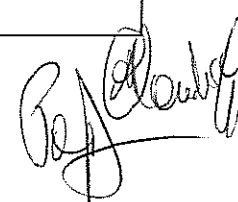


[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

Tutor attività sportive	1	//	//	20	19,25	385,00
Coordinatori Responsabili di dipartimento	9	36	17,50	72	19,25	2.016,00
Coordinatori Consigli di Classe prime e seconde	19	57	17,50	171	19,25	4.289,25
Coordinatori Consigli di Classe terze e quarte	14	42	17,50	210	19,25	4777,50
Coordinatori Consigli di Classe quinte	6	40	17,50	80	19,25	2.240,00
Tutor docenti anno di prova	2	4	17,50	12	19,25	301,00
Commissione FFSS	3	6	17,50	//	//	105,00
<b>Totale</b>						<b>29.036,00</b>

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## OFFERTA FORMATIVA 2023/2024

<b>Avis</b>						
Tutoraggio	1	6	6	19,25	115,50	
<b>Laboratorio degli artisti</b>						
Tutoraggio	3	20-20-10	50	19,25	962,50	
<b>FRANCESE B2</b>						
Docenza	1	20	20	38,50	770,00	
<b>Diario del Tonino Bello</b>						
Tutoraggio	2	15	30	19,25	577,50	
<b>Manual-mente</b>						
Tutoraggio	2	10	20	19,25	385,00	
<b>Hablemos espanol</b>						
Docenza	1	20	20	38,50	770,00	
<b>Matto in tre mosse- scacchi</b>						
Tutoraggio	1	20	20	19,25	385,00	
<b>Laboratorio consapevolezza emotiva</b>						
Docenza	1	20	20	38,50	770,00	

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

*Handwritten signatures and notes on the right side of the page.*

Certificazioni linguistiche classi quinte	1	20	20	38,50	770,00	
Corso ESABAC						
Docenza	1	10 AL 31/12	35,0 0	20 DAL 01/01/2024	38,50	1.120,00
<b>TOTALE OFFERTA FORMATIVA 2022/2023</b>						<b>6.625,50</b>

	Ore totali	Compenso orario (lordo dip.)	Spesa totale € (lordo dip.)
Corsi di recupero	30	€ 55,00	1.650,00
Sportelli didattici	70	€ 38,50	2.695,00
<b>TOTALE</b>			<b>4.345,00</b>

<b>TOTALE ACCESSORI DOCENTE (FIS)</b>	<b>COMPENSI PERSONALE</b>	<b>€ 40.006,50</b>	
		Lordo dipendente	Lordo stato

### Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Bilancio Scuola)

Nell'ambito dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento parte delle risorse indicate all'art. 1 saranno destinate alla remunerazione del personale, secondo le specifiche esigenze e i relativi percorsi da attivare.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

Si rinvia, in ogni caso, agli artt. 25-26 del presente contratto per quanto attiene ai criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente per la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola lavoro e Orientamento.

### **Tutor Scolastico e Orientatore ai sensi del D.M. 63 del 5 aprile 2023**

Con riferimento alle suddette risorse, come disposto dalla nota MIM prot. 958 del 5 aprile 2023, ciascuna istituzione scolastica, in sede di contrattazione integrativa, definisce i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, nonché la determinazione della misura dei compensi, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, per remunerare le attività dei tutor e degli orientatori nell'anno scolastico 2023/2024. In particolare, dovrà essere garantita la presenza di un orientatore in ciascuna istituzione scolastica, a cui riconoscere un compenso compreso tra un valore minimo pari a 1.500 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 2.000 euro lordo Stato e di un tutor per ciascun raggruppamento di studenti prevedendo un compenso compreso tra un valore minimo pari a 2.850 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 4.750 euro lordo Stato.

Viste le individuazioni di:

- N. 1 docente orientatore;
- N. 11 docenti tutor,

si prevede, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, e nel rispetto delle indicazioni della suddetta nota:

- Di riconoscere al docente orientatore un compenso pari 2.000,00 L.S.;
- Di suddividere in parti uguali i compensi per i docenti tutor individuati rispetto all'ammontare delle risorse a disposizione, pari – detratta la quota del docente orientatore – a 37.010,62 L.S (euro 3.364,61 L.S. per docente tutor nominato).



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo.copertino](https://facebook.com/liceo.copertino)



[t.me/liceoCopertino](https://t.me/liceoCopertino)



[instagram.com/liceocopertino/](https://instagram.com/liceocopertino/)



## Art. 47

### Attribuzione dei compensi per le Funzioni Strumentali

1. L'intera somma disponibile, pari a € 2.981,47, sarà suddivisa in parti uguali tra le quattro aree delle Funzioni Strumentali, secondo il prospetto che segue.

FUNZIONI STRUMENTALI	N. UNITA'	Compenso unitario Lordo dip. (€)
Area 1	1	745,37
Area 2	1	745,37
Area 3	1	745,37
Area 4	1	745,36
TOTALE		<b>2.981,47</b>

## Art. 48

### Compensi per attività complementari di educazione fisica

1. Le ore eccedenti le 18 ore settimanali effettuabili, fino ad un massimo di 6 settimanali, del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva, vanno individuate ed erogate nell'ambito di uno specifico progetto contenuto nel POF, che può riguardare anche la prevenzione di paramorfismi fisici degli studenti.

2. La disponibilità per la remunerazione del personale nell'ambito di tali attività ammonta a euro 2.757,74.

3. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate pertanto alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nell'ambito del seguente progetto:

N. unità	Ore parz.	Ore tot.	Compenso orario I.d. (€)	Spesa I.d. (€)	Spesa I.s. (€)

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

4	17	68	38,50	2.618,00	
---	----	----	-------	----------	--

**Art. 49**

**Attribuzione dei compensi accessori al personale ATA**

1. Le risorse destinate al Personale ATA, come da prospetto sopra riportato, ammontano complessivamente a € 16.631,62, lordo dipendente, inclusa la quota relativa alla valorizzazione, pari a € 2.822,04, destinata proporzionalmente al personale Assistente amministrativo (30%) per un totale di € 846,62, al personale Collaboratore scolastico (60%) per un totale di € 1.693,22, al personale Assistente tecnico (10%) per un totale di 282,20.

2. Le risorse di cui al precedente comma saranno utilizzate secondo il prospetto che segue. Si precisa che il n. di unità per il personale Assistente amministrativo è pari a n. 8 unità, di cui 6 a t.i. e 2 a t.d. (n. 1 posto in deroga al 30/06/24 per 18 h – n. 1 posto al 30/06/24 per 12 h ad integrazione unità in part time per 24 h), il n. di unità per il personale Collaboratore scolastico è pari a n. 15 unità (n. 13 a t.i., n. 2 a t.d. con 18 h e 36 h al 30/06/24) il n. di unità per il personale Assistente tecnico è pari a n. 2 unità (n. 1 t.i. e n. 1 al 30/06/24 per 18 h).

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA	N. UNITA'	N. ORE PARZ.	N. ORE TOTALI		COMPENSO ORARIO lordo dip (€)	SPESA Lordo dip. (€)	SPESA Lordo stato (€)
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>							
Attività aggiuntive estensive straordinario	6	40	240		15,95	3.828,00	
Intensificazione e sostituzione colleghi assenti	6	18 AL 31/12	14,50	42 DAL 01/01/24	15,95	930,90	
Commissione elettorale	1	5 AL 31/12	5		14,50	72,50	
Progetto Diario Don Tonino Bello	1	5	5		15,95	79,75	
Gestione Progetti Istituto (PON,	2	30	60		15,95	957,00	

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)

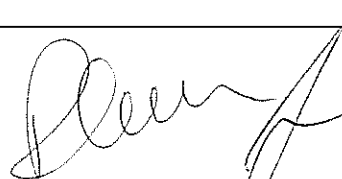

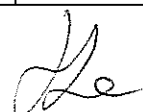
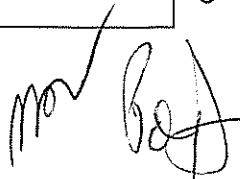


[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

FESR/FSE, PNRR)							
<b>Totale assistenti amministrativi</b>						<b>5.868,15</b>	
<b>ASSISTENTE TECNICO</b>							
Attività aggiuntive estensive straordinario	1	40	40		15,95	638,00	
Supporto laboratorio informatico assistenza	1	2 AL 31/12	14,50	3	15,95	76,85	
Supporto informatico Area Progetti Istituto (PON, FESR/FSE, PNRR).	1	10	10		15,95	159,50	
<b>Totale assistente tecnico</b>						<b>874,35</b>	
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>							
Attività aggiuntive estensive straordinario	15	150 AL 31/12	12,50	375 DAL 01/01/24	13,75	7.031,25	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti (Centrale)	10	10 AL 31/12	12,50	40	13,75	675,00	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti (Mogadiscio)	5	10 AL 31/12	12,50	40	13,75	675,00	
Supporto agli adempimenti degli uffici di segreteria	2	20 AL 31/12	12,50	30	13,75	662,50	
<b>Totale collaboratori scolastici</b>						<b>9.043,75</b>	
<b>TOTALE ATA (FIS)</b>						<b>15.786,25</b>	

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

## Art. 50

### Incarichi specifici al Personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 54 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 18/01/2024 primo comma "Le istituzioni scolastiche ed educative in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio possono conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nelle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, come descritto nel piano delle attività"

2. La somma disponibile, pari a € 2.385,17, sarà destinata alla remunerazione dei seguenti incarichi specifici, attribuiti secondo le proposte contenute nel Piano delle attività del Personale ATA a.s. 23/24.

SERVIZI AMMINISTRATIVI: Incarichi specifici A.A.	N. unità	Spesa lordo dip.	Spesa lordo stato
Funzioni vicariali DSGA	1	300,00	398,10
Responsabile trasparenza e privacy	1	100,00	132,70
Responsabile documentazione Sicurezza	1	120,00	159,24
Responsabile PAGOPA	1	120,00	159,24

SERVIZI AUSILIARI: Incarichi specifici C.S.	N. unità	Spesa lordo dip.	Spesa lordo stato
Sede centrale	2	0,00	0,00
Incarico assistenza H e cura della persona (Art. 7)			

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo copertino](https://facebook.com/liceo copertino)



[t.me/liceo Copertino](https://t.me/liceo Copertino)



[instagram.com/liceo copertino/](https://instagram.com/liceo copertino/)

Incarico Front office – Sede centrale	1	350,00	464,45
Piccole manutenzioni, riparazioni (es. idraulica, pareti ecc.)	5	915,17	1.214,43
Responsabile Laboratorio Edugreen	1	180,00	238,86
Gestione sistema di allarme (disponibilità anche nott.)	2	300,00	398,10

<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>	<b>€ 2.385,17</b> Lordo dipendente
---	---------------------------------------

### Art. 51

#### Compensi per P.C.T.O. (ex alternanza scuola-lavoro) – Personale ATA

P.C.T.O.	N. unità
Personale amministrativo	2
Assistente tecnico	1

1. Nell'ambito dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento parte delle risorse indicate all'art. 1 saranno destinate alla remunerazione del personale ATA, secondo le specifiche esigenze e i relativi percorsi da attivare.

2. Si rinvia, in ogni caso, agli artt. 39-40 del presente contratto per quanto attiene ai criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente per la quota delle risorse relative all'Alternanza Scuola lavoro e Orientamento.

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pecistruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo\\_copertino](https://facebook.com/liceo_copertino)



[t.me/liceo\\_Copertino](https://t.me/liceo_Copertino)



[instagram.com/liceo\\_copertino/](https://instagram.com/liceo_copertino/)

## TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 52

#### Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

### Art. 53

#### Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle specifiche clausole del presente contratto.

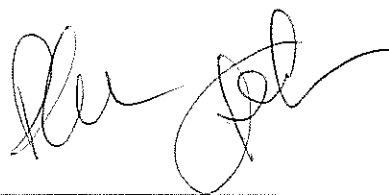
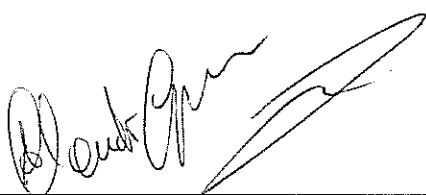
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono già terminate, la Dirigente Scolastica dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 54

#### Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione di tutti i compensi per gli incarichi previsti nel presente contratto avviene a consuntivo, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

2. In caso di mancata corrispondenza, la Dirigente Scolastica dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.



PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: [www.liceocopertino.edu.it](http://www.liceocopertino.edu.it)



[facebook.com/liceo\\_copertino](https://facebook.com/liceo_copertino)



[t.me/liceo\\_Copertino](https://t.me/liceo_Copertino)



[instagram.com/lice\\_copertino/](https://instagram.com/lice_copertino/)