



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023/2024

Handwritten signatures in blue ink:
Dey
M...
Lu Forde

Liceo "Lanza - Perugini"



In data 12 gennaio 2024, presso il LICEO "Lanza-Perugini", nella Biblioteca "Matteo Luigi Guerrieri del Liceo Classico "V. Lanza", tra la Dirigente scolastica prof.ssa Mirella Coli, la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U), i Terminali Aziendali d'Istituto e le O.O.S.S. provinciali, viene concordato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Finalità

Le relazioni sindacali dell'istituzione scolastica sono ispirate ai principi della trasparenza, del dialogo, della collaborazione, del rispetto reciproco, della pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 07/08/1998) e sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque e imparziali e di un clima relazionale generale sereno e collaborativo.

Articolo 2

Decorrenza, durata e campo di applicazione

Il presente protocollo di intesa viene predisposto entro i limiti della normativa vigente e decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità, per la parte normativa per gli aa.ss/2022/2023, 2023-2024 e 2024/2025 e sino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenze annuali. Resta fermo che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in toto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi nel più breve tempo possibile per trattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle due parti lo ritenga opportuno o comunque a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo di intesa, si fa riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo d'intesa il Dirigente Scolastico ne trasmette copia integrale a tutti i componenti della R.S.U. e OO.SS. d'Istituto e provvede a pubblicare copia integrale sul sito istituzionale della scuola.

Alla scadenza il presente contratto viene tacitamente rinnovato qualora una delle due parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, in caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpci60003@istruzione.it - fgpci60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) 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;

c7) 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;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Sono oggetto di confronto, ai sensi dell'art.6 del citato CCNL:

b) Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla delegazione sindacale degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare;

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione [Art. 5, comma 4 CCNL 19 aprile 2018].

a) proposta di formazione delle classi e degli organici;

b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

b1) Quadro delle attività didattiche aggiuntive, il numero di Docenti coinvolti, le ore presunte di impegno, da retribuire con il FIS in forma aggregata.

Si procederà comunque alla stipula di un Contratto Integrativo di Istituto a seguito della sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non si possono prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 3

Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso l'incontro di cui al precedente comma 1.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4

Materie di relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica

Sono oggetto di contrattazione, confronto o di informativa, a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22 del CCNL 19 aprile 2018, le seguenti materie:

Contrattazione integrativa d'istituto:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la

Liceo "Lanza - Perugini"

d) Quadro delle attività di carattere organizzativo, sia in presenza di alunni (Orientamento, Gare, Olimpiadi...) che delle varie tipologie di collaborazione, con numero di attività impegnate e le ore utilizzabili in forma aggregata.

e) Quadro dei compiti che devono svolgere le Funzioni strumentali, con numero di unità impegnate in ogni area; nonché quelle relative agli incarichi specifici per il personale ATA, secondo il piano delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal DS.

PARTE SECONDA

DIRITTI E LIBERTÀ GENERALI

Articolo 5

Locali, attrezzature e materiali

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali (articoli 25 e 26 Legge 300/70; articolo 3 e 4 C.C.N.Q. 07/08/1998) il Dirigente Scolastico, compatibilmente con l'organizzazione logistica della scuola, predispone per le riunioni interne e per l'espletamento del mandato della R.S.U. dell'istituto, l'uso anche non esclusivo di idoneo locale, o parte di esso, adeguatamente arredato per uso ufficio, provvisto di armadio con chiave per la conservazione e la custodia dei materiali utili. Concede altresì, ai soli fini dell'espletamento, l'uso del telefono, del fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet, casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, di un albo sindacale riservato esclusivamente alla R.S.U. e O.O.S.S.

Articolo 6

Permessi sindacali

Per il riconoscimento e l'utilizzazione dei permessi sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa:

Articoli 23 e 30 Legge 300/70

Articolo 6 A.C.Q. del 1997/1998

Articoli 8, 9, 10 e 16 C.C.N.Q. del 778/1998

D.M. 23 febbraio 2009

Il monte ore annuo (a.s. 2021/2022) di permessi sindacali riguardanti la R.S.U., è pari a 59 ore e 46 minuti (sessantuno/56), pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a T.I. .

Articolo 7

Assemblee Sindacali

Liceo "Lanza - Perugini"

Per quanto concerne le assemblee sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

Art. 20 Legge 300/70

Art. 2 C.C.N.Q. 07/08/1998

Art. 13 C.C.N.L. Comparto scuola 04/08/1995

Art. 13 C.C.N.L. Comparto scuola 15/02/2001

Art. 8 c. 7 e 8 C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009; Art 2 e 3 del C.I.R. del 19/03/2004

Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art 8, commi 7 e 8 del C.C.N.L. del Comparto Scuola, assicurerà per ogni tipo di assemblea sindacale la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale della scuola e fornirà a richiesta, alla R.S.U. e alle O.O.S.S. di riferimento, prima dello svolgimento dell'assemblea, copia della circolare interna. Tale elenco è sufficiente per l'adesione all'assemblea e il computo del monte ore disponibile.

Articoli 8

Agibilità Sindacale

Le segretarie Provinciali possono inviare comunicazioni e/o materiale della R.S.U. e delle O.O.S.S. tramite lettera scritta, telegramma e posta elettronica.

La R.S.U. e le O.O.S.S., hanno diritto di pubblicare sul sito della scuola, nell'area loro riservata, materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La gestione dell'area riservata del sito sarà di esclusiva competenza e responsabilità della R.S.U. e delle O.O.S.S. .

Nelle ore libere dall'attività didattica, durante i turni di riposo dal servizio previsti dalla legge o comunque usufruendo di apposito permesso sindacale, la R.S.U. e le O.O.S.S. dell'istituto, congiuntamente o singolarmente, hanno la facoltà di comunicare con il personale su argomenti inerenti il lavoro o comunque di interesse sindacale.

E' consentito alla RSU l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, del PC, di strumenti e attrezzature dell'istituto, senza impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche. Tali attrezzature e servizi potranno essere utilizzati solo fuori delle attività didattiche o di servizio.

PARTE TERZA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO INCONTRI

CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Articolo 9

Soggetti titolari della trattativa


Il soggetto titolare della trattativa in rappresentanza dell'amministrazione è esclusivamente il Dirigente Scolastico, che può avvalersi di collaboratori ed esperti a sua scelta. La delegazione trattante

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

 fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

di parte sindacale, a livello di Istituzione scolastica, è composta dalla R.S.U. e dai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto, <<Soggetti di pari dignità negoziale>> (Nota ARAN del 30/01/2001 prot. 1299), debitamente accreditati presso l'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998

Su particolari materie è ammessa la partecipazione in qualità di consulenti di altri soggetti, interni e/o esterni all'amministrazione, senza diritto di intervento nel merito della contrattazione e senza diritto di voto.

La R.S.U. e i sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti disciplinari che riguardano il personale coinvolto. La R.S.U. ed i sindacati territoriali hanno il diritto di accesso, previa richiesta scritta, agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22 del CCNL 19 aprile 2018. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Articolo 10

Trasparenza, Informazione, Monitoraggio e Verifiche

Tra la Parte Pubblica e la RSU si concorda il seguente calendario annuale degli incontri tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva di cui al citato articolo 22 del CCNL 19 aprile 2018.

Entro la fine del mese di marzo

Comunicazione dati relativi alle iscrizioni degli alunni;

Previsione degli organici di diritto della scuola (comunque prima dell'invio all'Ufficio Scolastico Territoriale).

Entro la fine del mese di settembre

organici del personale;

Organizzazione del lavoro del personale ATA;

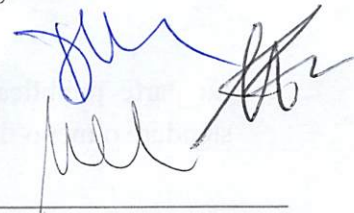
Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi;

Entro la fine del mese di ottobre

Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale;

Piano delle attività aggiuntive del personale docente;



Liceo "Lanza - Perugini"

Utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete e contratti stipulati con altre istituzioni pubbliche o con soggetti privati;

Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto in relazione ai diversi incarichi e ruoli svolti dal personale;

Misura previsionale, sulla base delle informazioni disponibili in quel momento, dei compensi da corrispondere al personale che ricopre l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico.

Articolo 11

Convocazione – Ordine del giorno

Stante la parità giuridica tra i Dirigenti sindacali componenti la R.S.U. e il Dirigente scolastico (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 07/08/1998), l'iniziativa della convocazione può essere presa sia dalla R.S.U. sia dalle segreterie provinciali dei sindacali firmatari del contratto.

Al fine di consentire alla R.S.U. di riunirsi preliminarmente e comunque di consentire alle parti un adeguato studio della documentazione relativa agli argomenti da trattare, la convocazione deve essere notificata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo. In situazioni di comprovata urgenza la notifica della convocazione può essere fatta in tempi più brevi, comunque con un anticipo non inferiore alle 24 ore.

3. La medesima procedura viene seguita per gli incontri destinati all'informazione preventiva e successiva di cui all'articolo 22 del C.C.N.L. 2016/2018.

La convocazione deve contenere un ordine del giorno chiaro e dettagliato, deve prevedere tempi definiti di inizio e di fine per un massimo di 3h e deve essere sempre accompagnata da tutta la documentazione atta a garantire un'ampia ed esaustiva informazione preliminare sugli argomenti da discutere. A richiesta, è garantita alla R.S.U. e O.O.S.S., la documentazione integrativa che essa ritenga opportuna. La mancata notifica comporterà l'aggiornamento della seduta ad altra data da concordarsi.

All'ordine del giorno non potranno essere inseriti argomenti riguardanti problematiche didattiche o tecnico-professionali che siano di esclusiva competenza del Collegio Docenti o che interferiscano con le scelte del P.T.O.F.

Gli incontri tra R.S.U. e O.O.S.S. e Dirigente scolastico avvengono, di norma, secondo una calendarizzazione preventivamente concordata, fermo restando il diritto della R.S.U. di riunirsi autonomamente, anche in orario di servizio, previo avviso al dirigente almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza anche con un preavviso di 24 ore.

La riunione è valida quando ad essa partecipi il Dirigente Scolastico e almeno la maggioranza della RSU. In caso di mancanza della maggioranza della RSU, la riunione verrà riconvocata.

La parte pubblica e quella sindacale, al termine di ogni incontro di contrattazione, decidono se stendere o meno il verbale, che in ogni caso verrà stilato se una delle due parti dovesse richiederlo.

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpcl60003@istruzione.it - fgpcl60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

I Collaboratori Scolastici, comandati in servizio, saranno individuati con il criterio della volontarietà e della rotazione tra i C.S. in servizio in tutte le sedi.

Nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee...).

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sedi di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: Es. cambio sede di servizio – utilizzo giorni di ferie – recupero a debito.

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di riorganizzare il servizio:

cambiando l'orario delle lezioni e prevedendo anche uno spostamento di ore all'interno dell'orario di uno stesso docente, senza fargli superare il suo orario di servizio giornaliero.

Mandando nella classe dove vi è un docente scioperante un docente per mero obbligo di vigilanza, invitando lo stesso a firmare e ad apporre, sul registro di classe, la dicitura "per vigilanza".

In caso di sciopero durante gli scrutini, gli Esami di stato e il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei verranno garantiti i seguenti servizi minimi essenziali, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini, degli esami finali e degli esami di idoneità;

Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di stato);

e, nello specifico

n. 1 Assistente Tecnico nella sede coordinata del Perugini e nella sede del Lanza;

n. 1 Assistente Amm.vo nella sede centrale del Lanza;

n.1 Collaboratore scolastico nella sede coordinata del Perugini e n. 2 nella sede centrale del Lanza.

In caso di sciopero del Dirigente Scolastico, lo stesso sarà sostituito dal collaboratore vicario, o in assenza di quest'ultimo, dal secondo collaboratore di presidenza.

In caso di sciopero del D.S.G.A., quest'ultimo verrà sostituito dal sostituto del D.S.G.A. o, in caso di assenza di quest'ultimo, dell'assistente amministrativo più anziano in servizio.

Ai sensi dell'art. 41, comma 3 del CCNL 2016-2018, all'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività, sentito il Personale ATA

Liceo "Lanza - Perugini"



Articolo 12

Pubblicità degli atti

La R.S.U. ha la facoltà, singolarmente o congiuntamente alle O.O.S.S., di informare puntualmente il personale sull'andamento della trattativa, mediante comunicazione pubblicata sul sito della scuola, nell'area riservata alle R.S.U.

Articolo 13

Contingenti minimi di personale ATA in caso di assemblea sindacale e di sciopero

(Applicazione Legge 146/90)

Ai sensi del C.C.N.L. del 29/11/2007 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero o partecipazione ad assemblea sindacale sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, L. 83/2000 e dalle attuali norme, si conviene che in caso di **assemblea sindacale** si adottino i seguenti comportamenti:

Il Dirigente Scolastico - per le assemblee in cui è coinvolto solo il personale docente - sospende le attività didattiche delle sole classi i cui insegnanti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presti regolare servizio. Nel caso l'adesione del personale docente dovesse essere generalizzata o addirittura totale, il Dirigente Scolastico procederà alla sospensione delle attività didattiche.

Per le assemblee del solo personale ATA, qualora la partecipazione dovesse essere generalizzata o addirittura totale, rimarranno aperte la sede centrale e la sede coordinata, dove rimarranno in servizio un Collaboratore Scolastico per l'ingresso, un Collaboratore Scolastico per il centralino e un Collaboratore scolastico per la vigilanza agli alunni e agli alunni disabili, per la sede centrale; per la sede coordinata rimarranno due Collaboratori Scolastici: uno per l'ingresso e uno per la vigilanza.

Il Dirigente Scolastico - per le assemblee in cui è coinvolto sia il personale docente che il personale ATA - sospende le attività didattiche delle sole classi i cui insegnanti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presti regolare servizio. Nel caso l'adesione del personale docente dovesse essere generalizzata o addirittura totale, il Dirigente Scolastico procederà alla sospensione delle attività didattiche, valutando sede per sede. Nel caso della sede coordinata del Perugini e della sezione staccata di Ascoli Satriano, si procederà alla sospensione delle attività didattiche.

Nel caso di sospensione dell'attività didattica, il Personale ATA (profilo Collaboratore scolastico) provvederà ad effettuare una pulizia approfondita degli spazi loro assegnati.

Nel caso di Assemblea sindacale nella sola città di Ascoli Satriano e di adesione da parte dell'unico Collaboratore Scolastico presente, verrà inviata una sostituzione da Foggia, dalla sede centrale.

Liceo "Lanza - Perugini"

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

Criteria di assegnazione dei servizi

Il piano prevede, quindi, che il personale adotti:

L'orario flessibile, con la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, distribuendolo anche in cinque giornate lavorative;

L'orario plurisettimanale: il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 36 ore e potrà essere esteso fino ad un massimo di altre sei, per un totale di 42 ore. Il recupero delle ore/giorni prestati in eccedenza, avverrà nei periodi di minore concentrazione di lavoro (vacanze natalizie, pasquali, estive).

Le turnazioni, quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire tutte le attività previste dal P.O.F..

Attribuzione incarichi di natura organizzativa

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presente:

Gli obiettivi e le finalità che la scuola intende raggiungere;

Le professionalità individuali delle persone;

L'Amministrazione, in caso di comprovata professionalità rispetto all'incarico da assegnare, cercherà di garantire il principio della turnazione.

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, con riguardo alle situazioni di riduzione dell'organico.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Ferie

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 ☎ 0881.561756

✉ fgpci60003@istruzione.it - fgpci60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088

Al fine di consentire una maggiore conciliazione tra la propria attività professionale e la vita familiare, si garantisce il **diritto alla disconnessione** a tutto il personale scolastico, anche a quello impegnato nell'organizzazione della scuola, salvo motivi di comprovata urgenza.

Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 21.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 17.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

TITOLO II

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

Articolo 14

MODALITÀ DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

L'orario di lavoro del Personale A.T.A. è articolato su 36 ore settimanali per 6 giorni alla settimana ed è svolto, di norma, in:

Orario di servizio antimeridiano dalle ore 08:00 alle ore 14:00;

I collaboratori addetti all'apertura dell'Istituto, osserveranno un orario flessibile, in relazione alle esigenze dell'istituto.

La flessibilità oraria del Personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ai sensi dell'art. 22, comma c), lettera c6), del CCNL 20016/2018, è fissata:

1. per i Collaboratori Scolastici dalle ore 08:00 alle ore 20:00, fermo restando l'orario massimo giornaliero di servizio fissato dall'art. 51 del C.C.N.L. del 2007 in nove ore, con una pausa di almeno 30 minuti.
2. Per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti tecnici dalle ore 08:00 alle ore 18:00, fermo restando l'orario massimo giornaliero di servizio.
3. Nelle situazioni eccezionali come gli scrutini intermedi finali o altre situazioni che possano venire a determinarsi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, l'Amministrazione provvederà a specifici ordini di servizio e articolazione dei turni di lavoro, fermo restando l'orario massimo giornaliero.

Le ore di straordinario effettuate potranno essere compensate nei limiti delle disponibilità presenti nel Fondo dell'Istituzione Scolastica o recuperate con giornate di riposo compensativo non cumulabile con le ferie estive, né con i riposi compensativi per sostituzione colleghi assenti, salvo per il personale non impegnato in attività didattica e/o amministrativa, previa autorizzazione della dirigente scolastica su proposta del DSGA.

Articolo 15

Liceo "Lanza - Perugini"

ed utilizzati esclusivamente per i prefestivi e per i periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale e Pasqua). La fruizione degli 8 giorni deve essere proporzionalmente distribuita tra i prefestivi e i periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo profili che non confliggono con le attività scolastiche.

Le ferie possono essere fruita, da parte degli Assistenti amministrativi, garantendo, di norma, la presenza costante di due unità appartenenti anche a settori diversi, attraverso la rotazione di tutti gli Assistenti Amministrativi. Le unità in servizio garantiranno lo svolgimento di tutta l'attività amministrativa.

Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza, di norma, di almeno 2 Collaboratori Scolastici e due Assistenti Amministrativi, per svolgere le normali attività attinenti i vari settori della segreteria.

Se in base al Piano delle Ferie richiesto dal Personale ATA, non fosse garantita la presenza minima di personale stabilita, il DSGA propone un periodo di ferie diverso o, in caso di necessità, si procederà con il criterio della rotazione.

In base alle preferenze espresse, il DSGA dispone il piano delle ferie. Il piano così strutturato verrà sottoposto all'approvazione del Dirigente Scolastico. Gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accettazione della domanda è subordinata alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano delle ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con mail da inviare, almeno tre giorni prima, all'indirizzo istituzionale della scuola e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. I tre giorni di anticipo vanno conteggiati con l'esclusione del giorno "a quo" ovvero senza calcolare il giorno della richiesta ed escludendo, ovviamente, i giorni festivi.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 07:45/8:00/8:15 alle 13:45/14:00/14:15.

Incarichi specifici

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce il numero e la natura degli Incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del C.C.N.L. del Comparto scuola 2006/2009, da attivare nell'Istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili sono le seguenti:

Incarichi specifici per il personale ATA - Cap. 2549/05	Lordo Dipendente
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.180,23
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 3.180,23

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

https://lanza-perugini.edu.it

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

Colleghi Assenti

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario per la sostituzione dei colleghi assenti.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a un'ora e quindici minuti per giorno, ai fini della liquidazione dei compensi. L'Amministrazione, in caso di esaurimento delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, potrà procedere all'assegnazione di riposi compensativi. I riposi compensativi devono essere fruiti entro il mese successivo, nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale e Pasqua) e comunque sempre nel rispetto della funzionalità e dell'operatività dell'Istituzione scolastica.

Danno diritto a fruire della "sostituzione collega assente" le sole sostituzioni effettuate dal 1 settembre fino al termine delle attività didattiche (compreso gli esami di stato e integrativi e non quelle effettuate nei giorni di sospensione delle lezioni o durante le "vacanze" estive, natalizie o pasquali, ecc.).

Il collega sostituito deve essere assente per malattia, L. 104 o gravi motivi e non in ferie o in recupero compensativo o in turno pomeridiano.

Criteria per la sostituzione del personale assente

Assistenti amministrativi: La sostituzione, a seconda delle esigenze amministrative, avviene fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore. In quest'ultimo caso è necessaria, comunque, una comunicazione di servizio individuale.

Nei giorni in cui sono presenti due assistenti amministrativi, la sostituzione colleghi assenti viene divisa tra i due. Quando è presente un solo assistente amministrativo, la sostituzione andrà interamente all'assistente amministrativo presente.

Assistenti tecnici: La sostituzione, a seconda delle esigenze didattiche del laboratorio interessato, deve avvenire immediatamente, tra le persone disponibili, sulla base di una comunicazione di servizio individuale.

Per eccezionali esigenze che richiedano prestazioni oltre l'orario di servizio, in orario notturno o festivo o notturno-festivo o per far fronte all'esigenza di avere maggiore personale, si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Ferie Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, per assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro il 31 maggio, affinché ciascuno possa conoscere entro la seconda decade di giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno.

Le ferie possono essere fruiti nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal termine delle attività didattiche fino al 31 agosto per gli Assistenti Tecnici, con esclusione di quelli dell'area informatica; per i Collaboratori Scolastici dalla fine degli Esami di Stato al 31 agosto; gli Assistenti amministrativi, dal termine degli Esami di Stato e fino al 31 agosto. I giorni di ferie non fruiti nell'anno scolastico precedente, non possono superare il numero di giorni 8 (otto) e vanno comunque fruiti entro il 30 Aprile dell'anno successivo.

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

e saranno assegnate secondo i seguenti criteri:

- 2.1 Attribuzione degli incarichi specifici solo al personale di ruolo;
- 2.2 Esigenze specifiche del Plesso scolastico in relazione alla funzionalità del servizio;
- 2.3 Competenza professionale specifica e capacità di organizzazione, coordinamento e relazione;
- 2.4 Continuità con l'esperienza precedente e buona conoscenza della normativa;
- 2.5 Disponibilità;
- 2.6 Non essere già titolari di prima o seconda posizione economica (ex articolo 7, CCNL del 07/12/2005) per essere assegnatari di incarichi specifici.

Al Personale non titolare della prima e seconda posizione economica le somme disponibili saranno ripartite in tre quote distinte tra il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario e, successivamente, in quote uguali tra il personale appartenente alla specifica categoria:

A.A. 3 unità per un totale di €. 681,36

A.T. 6 unità per un totale di €. 1.200,00

C.S. 9 unità per un totale di €. 1.440,00

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	UNITA'
Controllo e sistemazione atti relativi ai fascicoli personali dei dipendenti	1
Ricostruzioni di carriera	
Acquisizione domande di cessazione	
Controllo e sistemazione atti relativi ai fascicoli personali alunni	1
Gestione pratiche per adozione dei libri di testo, collaborazione con l'ufficio di Presidenza.	
Coordinamento Ufficio Affari Generali:	1
Pubblicazione all'Albo	
Gestione Registri Organi collegiali	
ATTIVITA' TECNICA	UNITA'
Collaborazione con docenti resp. Lab. -Supporto e Referente gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano di acquisti con i docenti responsabili dei laboratori stessi.	1
Allestimento e controllo Mostre interne.	
Collabora per la stesura ed il controllo dell'inventario dei beni e gestione Magazzino	1
Collabora nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lvo n. 81/2008 (compreso cartellonistica)	

Liceo "Lanza - Perugini"

Collabora con docenti resp Lab. con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano di acquisti con i docenti responsabili dei laboratori stessi. Responsabilità nella gestione e manutenzione delle LIM e Aule Speciali.	1
Collabora con docenti resp Lab. con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano di acquisti con i docenti responsabili dei laboratori stessi. Collabora nella gestione e manutenzione delle LIM/DB e Aule Speciali. Gestione dei rifiuti pericolosi nei lab. di pertinenza.	2
Attività di collaborazione con docenti resp Lab. con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano di acquisti con i docenti responsabili dei laboratori stessi. Supporto Progetti Grafica	1
ATTIVITA' AUSILIARIA	UNITA'
assistenza agli alunni diversamente abili, negli spostamenti e anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale	4
Manutenzione degli arredi e piccoli interventi. Fornisce servizio assistenza docenti e ATA	2
Incarico di pronto soccorso/prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in Ospedale (se esigenza)	3

La liquidazione del compenso, così come determinata in contrattazione, è sempre subordinata alla verifica dell'attività effettivamente prestata e del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

Funzioni Aggiuntive

Il C.C.N.L. prevede, pertanto, l'assegnazione al personale A.T.A. di funzioni aggiuntive. Tali funzioni, nell'ambito dei profili professionali, si caratterizzano per un maggiore carico di lavoro oltre l'orario di servizio.

Per quanto riguarda le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento, in base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno.

Il giorno di rientro pomeridiano, fissato per il mercoledì, sarà diviso tra i sei Assistenti Amministrativi che hanno offerto la loro disponibilità, in base a turni di due unità per ciascun mercoledì e servirà per svolgere le attività non svolte dagli Uffici della scuola.

Qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate con riposo compensativo ed in merito a ciò il Personale dovrà impegnarsi con formale dichiarazione scritta di accettazione del presente principio.

Art. 16

Criteri per i "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento"

Liceo "Lanza - Perugini"

Le somme disponibili sono:

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	Lordo Stato
Periodo Settembre/dicembre 2023	€ 3.584,67
Periodo gennaio/agosto 2024	€ 7.169,35
<i>Economie aa.pp.</i>	€ 14.943,13
TOTALE ASL	€ 25.697,15

La normativa ministeriale ripartisce le risorse per la PCTO, tra le scuole, sulla base dei numeri degli alunni delle classi terze, quarte e quinte e, allo stesso modo, verranno ripartite le risorse tra le classi delle diverse sedi dell'Istituto.

La scuola utilizzerà una somma pari massimo al 35% dell'importo complessivo per compensare l'impegno organizzativo ulteriore del Personale Docente e ATA. La somma indicata verrà assegnata per circa il 75% al Personale Docente e per circa il 25% al Personale ATA.

In merito alle attività di PCTO verranno seguiti i criteri qui di seguito riportati:

1. I Docenti impegnati nelle attività di organizzazione del PCTO saranno compensati con somme prelevate dal monte sopra citato e/o attraverso l'utilizzo proporzionale di ore di insegnamento dovute all'organico di potenziamento, soprattutto per le Docenti che sono impegnate esclusivamente su quelle attività;
2. Ai tutor verrà assegnato un compenso forfetario e proporzionato al tipo di impegno che sosterranno: se l'attività sarà svolta nella scuola in orario di servizio o fuori dell'orario di servizio o attraverso attività di impresa simulata o in attività di PCTO svolte nella città di Foggia o in missioni fuori città e in proporzione al numero dei giorni impegnati.
3. Verrà utilizzato massimo un docente di sostegno per ogni classe con presenza di alunni portatori di disabilità.

Articolo 17

Fruizione Permessi

Le domande di permesso, assenza, di congedo prevedibili con anticipo da parte del dipendente vanno presentate esclusivamente via mail, almeno tre giorni prima all'indirizzo istituzionale della scuola fgpc160003@istruzione.it mentre le assenze improvvise ed imprevedibili vanno comunicate per telefono entro le ore 08:00 della mattina, obbligatoriamente alla sede di servizio e alla sede

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

📍 Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 ☎ 0881.561756

✉ fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088

centrale del Lanza di Foggia e vanno immediatamente giustificate attraverso analitica autocertificazione. Il dipendente, oltre a telefonare a scuola per avvisare dell'assenza, deve seguire la procedura indicata dalle circolari emanate dal DS. I certificati medici verranno presentati secondo le modalità previste dalla normativa scolastica. I tre giorni di anticipo vanno conteggiati con l'esclusione del giorno "a quo" ovvero senza calcolare il giorno della richiesta ed escludendo, ovviamente, i giorni festivi.

Non possono essere concessi permessi ai sensi dell'art. 15 comma 2, a più di due unità per il personale Docente e a 1 unità per il Personale ATA, nello stesso periodo, salvo motivi urgenti e imprevedibili debitamente documentati anche attraverso autocertificazione.

I docenti potranno usufruire di permessi retribuiti in occasione delle riunioni degli Organi collegiali (Consigli di Classe, Collegio dei Docenti, Dipartimenti) previa richiesta. Tali permessi saranno recuperati (con rapporto 2 ore funzionali per 1 ora di insegnamento) mediante attività di sostituzione dei colleghi assenti durante l'attività didattica ordinaria.

I permessi retribuiti dall'articolo 33 della Legge 104 del 1992 (tre giorni di permesso mensile) devono essere concordati preventivamente con il datore di lavoro, in modo da assicurare il diritto dell'amministrazione al suo corretto funzionamento e quello del dipendente a garantire alla persona disabile il diritto all'assistenza.

Nel pubblico impiego, è possibile fare riferimento al Parere della Funzione Pubblica n.1 del 2008 e alla Circolare n. 13 del 2010 (sempre del DFP), che prevedono, salvo dimostrate situazioni d'urgenza, la programmazione dei permessi *"con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa"*.

Anche il Ministero del Lavoro, con interpello n.31 del 2010, si è espresso sulla questione. Rilevata l'assenza di una disciplina normativa in ordine alla problematica oggetto di interpello, il Ministero si rifà a principi di carattere generale volti a contemperare la necessità di buon andamento dell'attività lavorativa con il diritto all'assistenza al disabile.

In tal senso, evidenzia la possibilità per il datore di lavoro di richiedere una programmazione dei permessi, verosimilmente a cadenza settimanale o mensile, nel caso in cui il lavoratore che assiste il disabile sia in grado di individuare preventivamente le giornate di assenza.

In caso di improcrastinabile esigenza di assistenza e tutela del disabile, il permesso potrà essere richiesto anche entro le ore otto della stessa giornata, ma il lavoratore dovrà dimostrare, anche mediante autocertificazione, le ragioni che hanno indotto tale richiesta. Nell'autocertificazione dovrà

essere indicata la ragione oggettiva - sanitaria, familiare o di servizio di assistenza alla persona - che giustifichi l'assoluta urgenza nella richiesta del permesso.

Sulla base degli stessi principi si basa la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata in precedenza programmata per la fruizione del permesso, fermo restando che improcrastinabili esigenze di assistenza e quindi di tutela del disabile non possono che prelevare sulle esigenze lavorative.

I docenti con un alto numero di classi, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dovranno presentare all'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle attività previste dalla scuola, un Piano di partecipazione alle stesse, per le 80 ore di servizio dovute per le attività funzionali all'insegnamento (40 ore + 40), ai sensi degli artt. 28 e 29 del C.C.N.L. .

Fruizione per l'aggiornamento e la formazione

Ai sensi dell'art. 64, comma 5 del C.C.N.L. 2006/2009, gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio. Per garantire la funzionalità del servizio sarà necessario tenere conto delle seguenti priorità nella fruizione dei permessi in caso di eccesso di richieste:

Formazione organizzata dell'Amministrazione centrale e periferica;

e/o da soggetti pubblici e privati riconosciuti dal M.I.U.R.;

numero di insegnanti compatibile con le esigenze organizzative della scuola;

docenti delle discipline attinenti al corso in argomento;

un docente per ciascuno Consiglio di classe e/o dipartimento, per gli argomenti di carattere interdisciplinare o di metodologia didattica;

minore anzianità.

Articolo 18

Flessibilità oraria individuale

Lo scambio di giornata libera non è consentito se non in situazioni eccezionali e debitamente documentate; richieste per tempo e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Lo stesso vale per i docenti di sostegno, in considerazione della delicatezza del loro compito.

TITOLO IV

Modalità e criteri di gestione del fondo dell'istituzione scolastica

Liceo "Lanza - Perugini"



Articolo 19

Campo di Applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Articolo 20

Area negoziale

Il fondo dell'Istituzione scolastica, di seguito indicato "Fondo", è finalizzato dalla normativa vigente, a retribuire tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto per le attività aggiuntive prestate.

Il fondo di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006/2009, rientra tra le materie del Contratto integrativo d'Istituto, di seguito C.I.I. con l'obiettivo di rendere la gestione del fondo:

Trasparente, nel senso che tutti possono sapere quali sono le risorse disponibili e come vengono impiegate;

Programmata, nel senso che prima dell'avvio di una attività aggiuntiva sia noto all'interessato che cosa viene remunerato e quando sarà liquidato il compenso previsto;

Equilibrata, nel senso che tutte le opportunità di attività aggiuntive siano possibili e che tutti abbiano le stesse opportunità di accedervi;

Finalizzata, nel senso che le risorse del fondo siano strettamente funzionali a retribuire le attività che migliorano o ampliano l'offerta formativa rivolta agli alunni e alla comunità in cui la scuola è inserita.

Il C.I.I. sul fondo definisce

I criteri generali di distribuzione delle risorse del fondo e tutto quanto previsto dal C.C.N.L. e quanto disposto dalla legislazione successiva.

Art. 21

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 22, comma 4 lettera c), del CCNL 19 aprile 2018 e dell'art. 1, comma 127, della legge 107/2015

I finanziamenti saranno utilizzati nei limiti stabiliti nell'art. 26 a favore di tutto il personale ai sensi del comma 249 dell'articolo 1 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020).

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Le risorse disponibili saranno distribuite in base al seguente criterio:

70% al personale docente 30% al personale ATA.

Personale Docente

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

Le risorse disponibili sono assegnate integralmente al Fondo dell'istituzione scolastica e sono utilizzate per il finanziamento di attività intese al miglioramento dell'offerta formativa nella scuola, senza vincoli di destinazione.

Personale ATA

Le risorse disponibili sono assegnate integralmente al Fondo dell'istituzione scolastica e sono utilizzate per il finanziamento di attività intese al miglioramento dell'offerta formativa nella scuola, senza vincoli di destinazione.

Articolo 22

Risorse oggetto di Contrattazione sul Fondo

Rientrano nell'ambito del C.I.I. le seguenti risorse:

Disponibilità finanziarie proprie del fondo dell'istituzione scolastica;

Risorse provenienti dal MIUR;

Le risorse previste dalla contrattazione regionale;

Le risorse derivanti dal finanziamento di progetti europei (PON POR PNRR), di progetti MIUR, da Intese con gli Enti Locali, con privati ecc. che sono destinati alla remunerazione del personale dell'istituto, da indicare nello specifico allegato anno per anno.

Le risorse destinate alla formazione del personale docente e A.T.A.

Le somme eventualmente non spese nel precedente esercizio finanziario (art. 83 comma 4 C.C.N.L. 2003, confermato dell'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/07/2008).

Rientrano nelle risorse complessive d'istituto anche i seguenti ulteriori compensi attinenti a specifici finanziamenti (dichiarazione congiunta n. 2, allegata alla sequenza contrattuale dell'8 aprile 2008). Si tratta di risorse che risultano vincolate alle attività progettuali per cui sono state introitate:

Ore eccedenti per le attività di avviamento alla pratica sportiva;

Funzioni strumentali;

Incarichi specifici al personale A.T.A.;

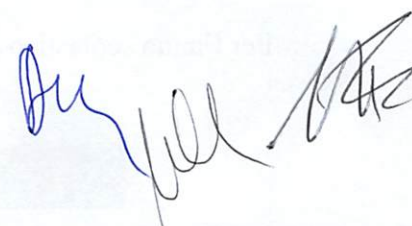
Aree a rischio;

Personale comandato ex I.R.R.E., M.I.U.R..

Tutte le risorse destinate alla retribuzione accessoria del personale, qualunque sia la provenienza, sono attribuite dal Dirigente Scolastico tenuto conto dei criteri stabiliti nel contratto di istituto.

Articolo 23

Calcolo del Fondo d'Istituto



Liceo "Lanza - Perugini"

Le somme complessivamente disponibili e ripartibili mediante la contrattazione, calcolate dal D.S.G.A. secondo quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e secondo i parametri comunicati dal M.I.U.R. con Nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2022 – A.S. 2023/2024 –, sono le seguenti:

	Unità	Parametri	TOT LS
Numero punti di erogazione	2	2.556,67	5.113,34
Numero addetti in organico di Diritto (doc 126+28 ATA+dsga)	155	315,92	48.967,60
Numero Docenti scuola secondaria di II°	126	321,60	40.521,60
TOTALE LORDO STATO			94.602,54
TOTALE LORDO DIPENDENTE			71.290,54

Totale assegnazione	€ 71.290,54
Indennità di Direzione al DSGA (118 docenti + 27 ATA-escl. DSGA)	€ 5.400,00
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	€ 1.062,60
TOTALE	€ 6.462,60
TOTALE FIS 2023/24 PER CONTRATTAZIONE	€ 64.827,94

Articolo 24

Utilizzazione Disponibilità

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le somme eventualmente residue rimarranno nel Fondo d'Istituto e potranno essere riassegnate nello stesso anno o nell'anno scolastico successivo. Analogamente, nel caso si accertassero esuberanti di spesa relativi ad attività pregresse legittimamente prestate, previo accertamento delle relative disponibilità del Fondo, si procederà alla preliminare liquidazione di tali attività attingendo alla specifica voce di spesa. Nel caso le risorse fossero esaurite, si procederà alla retribuzione o attraverso un prelievo sul F.I.S. dell'anno successivo o con un prelievo dal bilancio della scuola.

**ECONOMIE*

Per l'anno scolastico 2023/2024 si potrà usufruire delle seguenti economie:

ECONOMIE Capitolo 2549/ 5

Lordo Dipendente

Liceo "Lanza - Perugini"



VALORIZZAZIONE	Cap. 2549/05	Lordo dipendente
Finanziamento ai sensi della L. 27/12/2019 n. 160 co 249		€ 15.537,52
ECONOMIE a.p.		€ 0,00
TOTALE a DISPOSIZIONE		€ 15.537,52

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	Lordo Stato
Periodo Settembre/dicembre 2023	€ 3.584,67
Periodo gennaio/agosto 2024	€ 7.169,35
Economie aa.pp.	€ 14.943,13
TOTALE ASL	€ 25.697,15

Articolo 25

Ripartizione Percentuale Fondo

Per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa, in relazione alla distribuzione del fondo d'Istituto si concorda la seguente divisione tra il personale docente e il personale ATA: 70% per il personale Docente e 30% per il personale ATA

Per il personale Docente sono quindi disponibili:

PERSONALE DOCENTE 70%	LD	ORE
FIS 2023/2024	45.379,55	2951
FIS Economie a.p.	6.273,17	
Valorizzazione	10.876,26	621
Aree a Rischio	741,94	224
Aree a Rischio economie aa.pp.	3.193,62	
TOTALE	69.010,66	3796

Per il personale ATA sono quindi disponibili:

PERSONALE ATA 30%	LD
FIS 2023/2024	19.448,38
FIS Economie a.p.	14.835,25

Economie a.p. - FIS DOCENTI	€ 6.273,17
Economie a.p. - ATA	€ 14.835,25

Funzioni Strumentali - Cap. 2549/05	Lordo Dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.451,59
ECONOMIE a.p.	€ 39,17
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 4.490,76

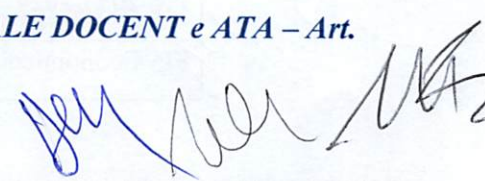
Incarichi specifici per il personale ATA - Cap. 2549/05	Lordo Dipendente
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.180,23
ECONOMIE a.p.	€ 209,54
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 3.389,77

Ore Eccedenti SCA - CAP. 2549/06	Lordo Dipendente
ORE ECCEDENTI PER SOST. COLL. ASSENTI	€ 4.397,18
ECONOMIE a.p.	€ 12.392,87
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 16.790,05

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA Cap. 2549/12	Lordo Dipendente
TOTALE classi 53	€ 3.397,27
ECONOMIE a.p.	€ 5.656,40
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 9.053,67

Misure incentivanti per progetti relativi alle AREE A RISCHIO, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014 - Cap. 2549/05	Lordo Dipendente
Finanziamento a.s. 2023/2024	€ 741,94
ECONOMIE a.p.	€ 3.193,62
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 3.935,56

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENT e ATA – Art. 1, commi 126, 127 e 128 L.107/2017



Liceo "Lanza - Perugini"

Valorizzazione	4.661,26
TOTALE	38.944,89

Criteri di distribuzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale docente

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale concordano che il Fondo dell'istituzione scolastica verrà assegnato tenendo conto delle specificità, dei compiti e delle funzioni assegnate dal Dirigente Scolastico e dagli O.O.C.C. della scuola.

Criteri concordati per l'A.S. 2023/2024

Le nomine formali del personale verranno predisposte entro trenta giorni dalla conclusione della Contrattazione Integrativa d'Istituto, anche per la parte economica e conterranno tutti i dati: compiti da svolgere, compensi e modalità di verifica. **I compensi sono da ritenersi forfetari e comunque subordinati alla reale acquisizione delle risorse impegnate dal Ministero nei confronti dell'Istituzione scolastica e all'effettivo svolgimento degli incarichi assegnati e alla verifica dell'attività effettivamente prestata e del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.**

In caso di assenza del Docente per un periodo eccedente il 50% dell'anno scolastico, il compenso forfetario attribuito per la funzione sarà decurtato del 50%.

Le Funzioni strumentali relazioneranno al Collegio dei Docenti di fine anno. La comunicazione ai docenti, delle classi alle quali sono stati assegnati, viene considerata assolta attraverso la pubblicazione dei prospetti dei Consigli di classe sul sito ufficiale della scuola.

Le attività e i progetti vengono approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, se previsti nel Programma Annuale.

I progetti extracurricolari saranno avviati con l'iscrizione di almeno 12 alunni. I progetti saranno interrotti se per due incontri successivi si registrerà la presenza di meno di 12 alunni.

L'informativa ai sindacati viene resa nelle forme previste dalle disposizioni normative e legislative vigenti al momento.

Non si possono pagare somme in violazione dei criteri stabiliti dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Il personale docente facente parte delle Commissioni elettorali verrà compensato con riposo compensativo, qualora il docente abbia impegnato una giornata festiva o con F.I.S., sulla base dei criteri generali stabiliti dalla C.I.I.

La somma stanziata per gli I.D.E.I., anche per quest'anno scolastico, verrà distribuita tra le tre sedi, con gli stessi criteri di assegnazione utilizzati dal M.I. .

Il compenso ai Coordinatori di classe viene riconfermato anche per il corrente anno scolastico e ogni differente decisione dovrà essere assunta e comunicata al personale docente, entro il 30 ottobre.

Il docente che sostituisce il Dirigente Scolastico, nel caso di assenze superiori a 15 giorni, viene retribuito con compenso a carico del F.I.S..

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Plazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpci60003@istruzione.it - fgpci60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

Il F.I.S. verrà assegnato al personale docente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Criteri generali per l'assegnazione degli incarichi

Avere titoli e competenze per lo svolgimento del compito da assegnare;

Avere svolto con serietà e competenza il ruolo negli anni precedenti all'interno della scuola;

Avere svolto con serietà e competenza il ruolo negli anni precedenti all'interno di altre scuole.

Criteri generali per l'accesso e l'assegnazione del Fondo d'Istituto

Considerare le risorse sempre più esigue assegnate alla scuola come Fondo dell'istituzione scolastica, si cercherà di seguire i seguenti criteri nell'assegnazione delle risorse:

Avere svolto un incarico sulla base dei criteri su indicati;

Distribuzione equilibrata degli incarichi e dell'accesso al Fondo d'Istituto e alle altre risorse disponibili da parte di tutto il personale della scuola, in base alla disponibilità dichiarata;

Criteri di ripartizione e modalità di utilizzo del fondo retribuzione valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e orientatore

Le risorse relative al compenso del docente orientatore e dei tutor d'istituto (Decreto 63 del 5-4-2023) vengono così ripartite:

- Orientatore di Istituto: compenso massimo previsto e comunicato dal MIM.
- Tutor di istituto: il compenso sarà riconosciuto in parti uguali a tutti i tutor di Istituto (15 individuati dal Collegio).

Criteri per l'A.S. 2023/2024

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale concordano sui seguenti criteri:

che il compenso dei collaboratori del Dirigente Scolastico è da intendersi onnicomprensivo e che gli stessi possono ricevere ulteriore retribuzione solo per compiti che esulano chiaramente da quelli inerenti alle funzioni organizzative di pertinenza dei collaboratori stessi. A titolo esemplificativo: a) compiti didattici quali il Coordinatore di classe; Coordinatore di dipartimento; insegnamento negli I.D.E.I.; sostituzione docenti assenti; b) progetti particolari e che esulano chiaramente dai compiti organizzativi e di coordinamento e direzione spettanti ai

Liceo "Lanza - Perugini"

che il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle prerogative a lui attribuite dalla normativa vigente e nel rispetto delle competenze degli OO.CC., procederà all'assegnazione del Fondo dell'istituzione scolastica sulla base dei criteri qui indicati dalla C.I.I.;

che i Docenti che hanno ore di potenziamento utilizzate per progetti di natura didattica o organizzativa o di collaborazione con il Dirigente scolastico, di norma non ricevono compensi dal F.I.S., se non in casi eccezionali e debitamente documentati, legati a un criterio di proporzionalità e di particolare qualità e professionalità delle attività svolte.

che verranno valorizzate tutte le funzioni e i ruoli che comportano competenze specifiche, frequenze di corsi e assunzioni di responsabilità eccedenti quelle implicite nella funzione docente.

Articolo 26

Attività personale ATA

Criteri per la ripartizione delle risorse destinate al Personale ATA

Per le attività da retribuire con il fondo d'Istituto per la quota proporzionalmente destinata al personale ATA, le ore di straordinario e di intensificazione saranno prioritariamente impiegate sulla base delle esigenze derivanti dalla complessità strutturale dell'istituto e dal Piano delle attività.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Tutte le ore eccedenti dovranno essere preventivamente autorizzate con regolare nomina del Dirigente Scolastico sentito il DSGA con la specifica dell'attività svolta, secondo i seguenti criteri:

Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire,

Possesso esperienze maturate ed acquisite

Preferenze espresse.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività curricolari ed extracurricolari, nonché alla realizzazione del POF.

Tali attività consistono in: a) azioni volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica; b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi; c) prestazioni necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie; d) attività intese

Liceo "Lanza - Perugini"

collaboratori del Dirigente Scolastico; c) partecipazione a progetti realizzati con Fondi Europei, nazionali e regionali e/o di soggetti ed enti pubblici e privati esterni alla scuola.

che, per quest'anno scolastico, vada riconosciuto un compenso ai **docenti responsabili dell'orario scolastico**, in considerazione dell'onerosità e della complessità del compito loro assegnato;

che la **Commissione Orientamento** è una commissione strategica dal punto di vista didattico per l'accoglienza degli alunni in entrata e per lo stesso sviluppo della scuola; che i docenti che operano all'interno della stessa svolgono un lavoro particolarmente delicato e complesso, anche in considerazione degli spostamenti fuori città che l'incarico comporta. Alla Commissione, quindi, si riconoscerà, sempre in relazione alle risorse disponibili, un compenso forfettario;

che, per quest'anno scolastico, venga riconosciuto un compenso ai docenti che svolgono le attività di organizzazione della partecipazione della scuola **ai concorsi, alle gare, alle olimpiadi...** Il compenso verrà riconosciuto in relazione ai seguenti criteri: a) complessità della organizzazione della partecipazione; b) presenza di lavoro di correzione di compiti, elaborati, componimenti... c) luogo di svolgimento della manifestazione; d) rilevanza dei risultati conseguiti dalla scuola. Non potranno essere assegnate ore di insegnamento per la preparazione degli alunni per la partecipazione alle gare;

che, per quest'anno scolastico, venga riconosciuto un compenso ai docenti organizzatori di Progetti all'interno della scuola, in base ai seguenti criteri: i.a.) complessità dell'organizzazione del progetto; i.b.) numero delle ore di durata del progetto; i.c.) organizzazione di uno spettacolo finale;

che la scuola riconoscerà un compenso ai docenti che parteciperanno alla somministrazione di prove **di valutazione organizzate dagli organi istituzionali nazionali e internazionali**;

che la scuola riconoscerà un compenso ai docenti che insegnano la C.L.I.L. nelle classi quinte;

che il servizio di tutoring per i docenti in periodo di prova non verrà retribuito con Fondi della scuola, qualora ci saranno fondi messi a disposizione dal Ministero o dall'Università, in caso contrario sarà previsto un contributo forfettario;

che verranno retribuiti, in base alle somme disponibili, anche i Direttori di dipartimento e i direttori di Laboratorio;

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

📍 Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 📠 0881.561756

✉ fgpcl60003@istruzione.it - fgpcl60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088

ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della Scuola, degli Uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo); e) sostituzione del personale assente per compiti di accoglienza e vigilanza.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità all'assolvimento dell'incarico nell'ambito dell'orario di servizio e in quello aggiuntivo;
- Disponibilità alle turnazioni di orario e alla flessibilità dello stesso;
- Grado di competenze nei vari settori;
- Grado di autonomia operativa;
- Anzianità di servizio e continuità nella scuola di titolarità (nel caso si rendesse necessario un criterio di preferenza tra eccessive disponibilità rispetto al fabbisogno).

Si prevede in linea di massima quanto segue in termini di intensificazione intra l'orario d'obbligo:

Servizi Amministrativi Intensificazione attività lavorativa

UFFICI	UNITA'	ATTIVITA'
<i>Didattica</i>	2	assicurazione - pratiche INAIL - rivalsa per infortuni; Gestione pratiche alunni Bes/DSA;
<i>Posta e Protocollo</i>	1	collabora per gli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività extra-didattiche
<i>Personale</i>	2	Predisposizione e aggiornamento graduatorie interne; Aggiornamento dei servizi sul portale SIDI per il personale prossimo alla quiescenza; Trasmissione Portale INPS.

Servizi Tecnici Intensificazione attività lavorativa

SEDE	UNITA'	ATTIVITA'
<i>Artistico</i>	1	referente per impianti elettrici/riscaldamento/ascensore;

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Plazza Italia, 3 - 71121 Foggia

0881.726619 0881.561756

fgpci60003@istruzione.it - fgpci60003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

<https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

0881.661088

Classico Artistico	e	4	Collaborazione gestione LIM/DB e supporto all'attività didattica e amministrativa; piccole manutenzioni all'attrezzatura tecnico-scientifica.
Classico Artistico	e	2	SICUREZZA: gestione e compilazione mensile dei 'Registri Antincendio'.
Artistico		1	Gestione e Supporto magazzino

Servizi Ausiliari Intensificazione attività lavorativa (15 unità)

Supporto alla didattica e alla segreteria: uso della fotocopiatrice e fotoriproduttore;

Intensificazione per operazioni di igienizzazione e sanificazione connesse all' emergenza sanitaria;

Intensificazione per turnazione e flessibilità, per esigenze di servizio.

La spesa complessiva troverà copertura effettiva nel Fondo di Istituto spettante per l'anno scolastico 2023/2024 che verrà liquidato con la modalità del cedolino unico; la quantificazione del budget complessivo potrà essere determinata in dipendenza dei finanziamenti effettivamente pervenuti e della definizione delle economie degli anni precedenti esistenti presso questo Istituto. Di norma le ore aggiuntive prestate saranno retribuite, ma potranno anche essere attribuiti riposi compensativi (esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica) previa richiesta del dipendente.

Qualora le risorse del fondo non fossero sufficienti, l'attività di intensificazione, sarà compensata con giornate di assente

compensativo.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno si procederà alle singole attribuzioni con comunicazione del DSGA.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate, su richiesta del dipendente, con recuperi compensativi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Tanto premesso, si prevede la seguente ripartizione:

ATTIVITÀ PERSONALE A.T.A.
Profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Liceo "Lanza - Perugini"

(Compenso orario € 14,50)		
Attività	Unità	Totale ore
Intensificazione 18h + 12h rc	6	108
Viaggi istruzione	2	40
Comm. Elettorale	1	10
Supporto Segreteria/Rete	1	20
Supporto DS Organico	1	20
Verifiche I° contratto	2	40
Progetto Studente-atleta	1	15
Team Digitale (solo se attivo)	1	5
Straordinario	6	250
Controllo periodico cassetta I° socc	1	15
TOTALE		523

ATTIVITÀ PERSONALE A.T.A.
Profilo ASSISTENTE TECNICO
(Compenso orario € 14,50)

Attività	Unità	Totale ore
Intensificazione 18h + 12h rc	8	144
Int. LIM/D.B. Perugini (15+20)	2	35
Int. LIM/D.B. Lanza (15+20)	2	35
Int. LIM/D.B./Rete Perugini	1	20
Supporto Sala Teatro Perugini	1	20
Supporto Aula Magna Lanza	1	15
Reperibilità	1	30
Supporto Mostre 1 AT (20 +18h r.c.) - 23 AT (10+10)		40
Team Digitale (solo se attivo)	1	5
Controllo Registro periodico L+P	2	40
Controllo periodico cassetta I° socc	1	15
Straordinario		100
TOTALE		499

Liceo "Lanza - Perugini"

ATTIVITÀ PERSONALE A.T.A. Profilo COLLABORATORE SCOLASTICO (Compenso orario € 12,50)		
Attività	Unità	Totale ore
Intensificazione 18h + 12h rc	15	270
INT. Spostamenti/cambi aule 6h rc	15	90
Reperibilità	1	20
C.S. Ascoli	1	40
Aula Magna 'Lanza'	1	30
SCA Ascoli	1	40
Straordinario/O.D. Lanza		350
Straordinario/O.D. Perugini		350
Straordinario/O.D. Ascoli	1	40
Controllo Registro periodico Ascoli	1	20
Controllo periodico cassetta I° socc Ascoli	1	15
Manutenzione Lanza	2	40
Manutenzione Perugini (1*30+1*20)	2	50
TOTALE		1355

*Il pagamento avverrà in ragione delle ore di lavoro straordinario effettivamente prestate.

Criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle varie sedi dell'Istituto

I criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle varie sedi, sono i seguenti:

Proporzione della popolazione scolastica tra le diverse sedi;

Presenza di situazione particolari: alunni diversamente abili; sicurezza, complessità della sede, dimensione fisica della sede;

Criteri di utilizzazione del personale A.T.A. nelle varie sedi:

Liceo "Lanza - Perugini"

Assegnazione personale Ata ai plessi

1. Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
2. Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi;
4. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la qualità del servizio;
5. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
6. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.
7. Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze.
8. Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Infatti, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori, con genitori, con il DS e/o con Docenti.
9. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
10. Compatibilità ambientale e/o di rapporto con DS, colleghi, genitori e personale docente: atteggiamento collaborativo (motivante o demotivante verso i colleghi), linguaggio, condotta, rispetto degli obblighi del dipendente e del codice disciplinare (artt. 92 e 95 del CCNL 2007, artt. 11, 13, 24 CCNL 2018).
11. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
12. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA,, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo

conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

Liceo "Lanza - Perugini"



ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI Art. 33 - Finalità L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla promozione delle competenze di cittadinanza e agli obiettivi specifici di apprendimento di ciascun allievo, all'inclusione e alla piena attuazione di quanto esposto nel P.T.O.F. Art. 34 - Criteri generali L'assegnazione alle diverse classi avviene dopo i movimenti di mobilità dei docenti, di assegnazione provvisoria e di utilizzo e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, dell'anno scolastico, nel rispetto delle norme vigenti in relazione alla struttura oraria delle cattedre, secondo i seguenti criteri: 1. Continuità scolastica, ritenuta, in generale, fattore rilevante per una positiva esperienza scolastica degli alunni; si ha una situazione di continuità didattica quando un docente ha prestato servizio, per almeno 180 giorni, in una determinata classe nell'anno scolastico immediatamente precedente a quello in cui ha luogo la nuova assegnazione. 2. L'anzianità di servizio, assunto in quanto criterio assoluto, non appare coerente ai principi di flessibilità e opportunità e, se assunto in via esclusiva, potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante nell'assegnazione delle classi. 3. Valorizzazione delle professionalità e delle competenze specifiche, dei titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsti dal P.T.O.F. e alla presenza di studenti DSA e/o con disabilità; 4. il Dirigente Scolastico può assegnare i docenti alle classi in deroga alla continuità scolastica, in relazione a casi particolari quali, ad esempio, i rapporti conflittuali tra docenti, tra docente/i e studente/i, tra docente/i e genitore/i; 5. Il Dirigente Scolastico può assegnare il docente su posto di potenziamento anche durante il corso dell'anno scolastico per raffreddare situazioni di conflittualità, contenziosi e/o denunce con studente/i, genitore/i e docente/i; 6. Il Dirigente Scolastico deve rendere compatibili tutti i vincoli giuridico/amministrativi esistenti (organico assegnato, orario di cattedra previsto per legge, tutela dei perdenti posto, esiti della mobilità ecc.); 7. il Dirigente Scolastico valuta la compatibilità relazionale tra i docenti del Consiglio di classe. Il D. Lgs. 150/09 ha conferito al Dirigente Scolastico autonomi poteri nell'organizzazione del lavoro del personale. L'atto finale, di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, fa quindi riferimento a criteri e proposte degli organi collegiali, cui il Dirigente può derogare, secondo propria discrezionalità e autonomia, che esercita, dando opportune motivazioni delle scelte effettuate.

Articolo 27

Attività personale Docente

ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE (Compenso orario € 17,50)			
AREA	ATTIVITÀ	Unità	ORE
Area della Dirigenza	Collaboratori del D.S.	2	360
TOTALE AREA DIRIGENZA			360
	Resp sede Lanza	1	30
	Resp sede Perugini	1	80
	Resp sede Ascoli	2	80

Liceo "Lanza - Perugini"

Area della Progettazione	Olimpiadi Mate e Fisica +3 Mats	3	40
	Gioia Mathesis	2	30
	Certamina di Latino e3 Greco/Certificazioni	3	45
	CAMBRIDGE	4	100
	Internazionalizzazione/Scambi	2	40
	Ministay	2	40
	Cine Storia	1	50
	BioMeet	1	5
	DEBATE	3	86
	Corsi d'Inglese	1	15
	La Biblioteca scolastica	2	30
	Scopriamo il mondo Diritto e2 eco	2	16
	D.I.O.R.	1	35
	Arte della Ceramica	1	30
	La Notte dei Licei Classici	3	105
	Comunicazione Grafica	1	25
	Lanza Happy Days	3	36
	Edvige	2	20
	I.D.E.I. (283/17,50*50,00)		283
	CapitaNatale	1	25
ImpresArte	2	30	
Eden	1	25	

su
per

Liceo "Lanza - Perugini"



Area dell'Organizzazione	Commissione elettorale	2	30
	Orientamento entrata Lanza FG e ASCOLI		140
	Orientamento entrata/uscita Perugini		190
	Orientamento in uscita Lanza FG/Ascoli/Perugini	1	30
	Orario scolastico	3	100
	Resp. COMUNICAZIONE	1	15
	POF-PTOF-RAV-PDM	1	25
	Inclusione	1	150
	Viaggi d'istruzione	3	80
	Referente Sito Web	1	20
	TOTALE AREA dell'ORGANIZZAZIONE		
Area della Didattica	C.L.I.L.	3	45
	Coordinatori di classi non terminali (39)	43	516
	Coordinatori di classi terminali (8)	10	180
	Direttori Dipart.(11)	11	88
	Direttori Lab (12)	12	84
	INVALSI	1	40
	Referente economico	1	20
	giuridico-	1	20
TUTOR Neoassunti	4	20	
TOTALE AREA DIDATTICA			993

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 ☎ 0881.561756

✉ fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088

San
Perugini

	Luci della Città	2	10
	DecorArte	1	25
	Scacco Matto	1	25
	Un caffè con l'artista	1	20
	Team antibullismo	6	30
	Servizi Tecnologici	1	30
	Team digitale /Servizi tecnologici	6	33
TOTALE AREA della PROGETTAZIONE			1284
TOTALE			3607

La Contrattazione ha concordato di lasciare un fondo intorno al 5% del F.I.S.- docenti per le attività impreviste in modo da non dover attingere dal fondo dell'anno successivo.

Funzioni Strumentali

L'ipotesi CCNI sottoscritta in data 1° agosto 2018 – Funzioni Strumentali – stabilisce che l'importo complessivo delle risorse relativo alle funzioni strumentali è ripartito tra le Istituzioni scolastiche sulla base dei seguenti parametri:

Quota base di € 1.438,04 (L.S.) spettante a ciascuna istituzione, esclusi convitti ed educandati, con ulteriore quota fissa di € 35,47* n. 126 unità di organico diritto docenti; pertanto l'importo spettante a codesta istituzione scolastica, è il seguente:

Funzioni Strumentali - Cap. 2549/05	Lordo Dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.451,59
ECONOMIE a.p.	€ 39,17
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 4.490,76

Liceo "Lanza - Perugini"

Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera e valutati i carichi di lavoro corrispondenti, il nr. di alunni, convengono e adottano quanto segue:

funzione strumentale ALUNNI : 2 docenti

funzione strumentale COORDINAM. E GESTIONE ORIENTAMENTO: 2 docenti.

Il criterio di suddivisione dei compensi è in ordine al differente aggravio di lavoro.

Attività di avviamento alla pratica sportiva

Per le attività di avviamento alla pratica sportiva è prevista la costituzione di un Centro Sportivo Scolastico. I docenti di educazione fisica che presenteranno il progetto relativo disporranno di risorse specifiche. L'erogazione della somma prevista avverrà dopo l'approvazione del progetto, che è stato presentato attraverso la procedura prevista sul sito www.campionatistudenteschi.it.

L'ipotesi di CCNI sottoscritto in data 1° agosto 2018 stabilisce che l'importo complessivo delle risorse è ripartito tra le Istituzioni Scolastiche sulla base dei seguenti parametri:

- quota fissa non ancora comunicata, per il numero delle classi in organico di diritto.

L'importo complessivo è quello dell'allegata tabella:

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA Cap. 2549/12	<i>Lordo Dipendente</i>
TOTALE classi 53	€ 3.397,27
ECONOMIE a.p.	€ 5.656,40
TOTALE a DISPOSIZIONE	€ 9.053,67

Il compenso spettante sarà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art.70 del CCNI 4.8.95 (1/78 dello stipendio in godimento).

Articolo 28

Attività di Recupero e Potenziamento

Le modalità didattiche sono decise in base ai criteri didattici che verranno deliberati in Collegio Docenti. Per l'individuazione del personale si stabiliscono i seguenti criteri:

Disponibilità del docente disciplinare della classe;



Liceo "Lanza - Perugini"

Disponibilità del Docente della stessa classe di concorso;

Qualora non ci fossero docenti interni disponibili, si provvederà alla nomina di docenti esterni.

PON ED ALTRI PROGETTI

Per quanto attiene ai criteri per l'utilizzazione del personale nei Progetti P.O.N., fatti salvi i criteri generali per l'utilizzazione del personale precedentemente stabiliti, si pattuiscono i seguenti ulteriori criteri:

A parità di titoli, competenze ed esperienze fra soggetti esterni e interni alla scuola, sarà data precedenza al docente interno;

Non possono essere assegnati più di due incarichi;

Per l'individuazione degli Esperti si fa riferimento a quanto stabilito nei bandi.

Compensi relativi ad attività finanziate con i PON FSE PNRR FESR e ERASMUS+

Le risorse destinate alle spese generali dei progetti Europei, detratte le spese relative al materiale di consumo, della pubblicità, dei rimborsi dei viaggi, del noleggio/affitto di apparecchiature e attrezzature, saranno destinate al personale impegnato per l'attuazione del progetto secondo i seguenti criteri:

al DS verrà garantito un compenso massimo, per attività documentate, pari al 7% del finanziamento complessivo del progetto;

al DSGA verrà garantito un compenso massimo, per attività documentate, pari al 6% del finanziamento complessivo del progetto;

agli esperti interni sarà garantito il compenso a costi standard previsto dai singoli bandi;

ai tutor interni sarà garantito il compenso a costi standard previsto per i singoli bandi;

ai collaboratori scolastici sarà garantita l'opportunità di effettuare un numero di ore necessarie al regolare svolgimento del corso (salvo impedimenti oggettivi), da retribuire in base alle tariffe contrattuali vigenti o mediante l'istituto del riposo compensativo per intensificazione lavorativa;

agli assistenti tecnici e agli Assistenti Amministrativi, qualora coinvolti, deve essere garantito il pagamento del numero di ore realmente effettuate su designazione del Dsga e documentate, con liquidazione dei compensi in base alle tariffe contrattuali vigenti.

Articolo 29

FORMAZIONE

Liceo "Lanza - Perugini"



I Fondi relativi alla Formazione devono essere utilizzati prioritariamente per:

L'attivazione di corsi previsti dell'Amministrazione centrale e periferica e dal Dirigente Scolastico;

L'attivazione di corsi deliberati dal Collegio dei docenti;

L'attivazione di corsi previsti nel Piano di Formazione di Istituto;

L'attivazione di corsi attinenti le competenze di lingua inglese del Personale della scuola.

In assenza dei corsi di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) si utilizzeranno le somme a disposizione, in quota parte, per incentivare la partecipazione del personale ai corsi di formazione promossi da soggetti pubblici e privati accreditati (art. n.63 e 66 del C.C.N.L.), svolti al di fuori dell'orario di servizio.

I criteri per la partecipazione alle attività di formazione sono i seguenti:

1. Attinenza disciplinare/professionale;
2. Numero dei partecipanti compatibile con il regolare svolgimento delle attività didattiche e lavorative;
3. Alternanza e rotazione dei partecipanti alle attività formative.
4. I Docenti che partecipano al corso sono tenuti a presentare, al rientro, una dettagliata relazione che verrà distribuita ai Docenti della disciplina e a quanti ne facessero richiesta. Qualora i Docenti della sua classe di concorso ne facessero richiesta, il Docente sarebbe tenuto a tenere una relazione retribuita, secondo le voci previste dal CCNL.

Articolo 30

Liquidazione dei Compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati, mediante la procedura del "Cedolino Unico", solo dopo l'accreditamento dei fondi spettanti all'istituzione scolastica; le somme spettanti a ciascun docente verranno accreditate con lo stipendio di agosto.

Le dimissioni dagli incarichi, conferiti e accettati, senza comprovato motivo non danno diritto ad alcun compenso.

TITOLO V

Articolo 31

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 (pubblicato il 30/04/2008 in attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e D.lgs. 03 agosto 2009 n.106, rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita da tutte le norme legislative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Liceo "Lanza - Perugini"

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratorio con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d'emergenza.

Articolo 32

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, indentificato quale "datore di lavoro" in base D.M. 21/06/1996 n.292, deve espletare gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro così come indicati dagli art.17 e 18 del Testo Unico integrato dal D.lg. n.106 del 2009.

Articolo 33

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente Scolastico, in qualità di "datore di lavoro", provvede ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione; per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designa una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

Nell'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, così come nella designazione delle "figure sensibili" dei lavoratori, cioè degli incaricati della gestione dell'emergenza, le figure scolastiche potrebbero essere individuate, nel collaboratore scolastico, nell'assistente tecnico per i laboratori, nel docente di Educazione Fisica, comunque tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate.

Articolo 34

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE

Il Dirigente Scolastico, nel caso non intenda assolvere direttamente alla funzione, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, previa consultazione del R.L.S., tra il personale interno alla scuola in possesso dei requisiti previsti dalla Legge.

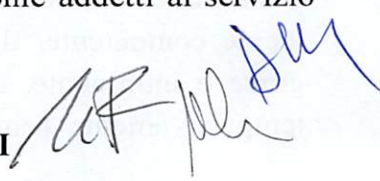
In assenza di risorse interne idonee e disponibili è possibile il ricorso alternativo all'esterno.

Non è possibile designare persone esterne all'istituzione scolastica come addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 35

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Liceo "Lanza - Perugini"



Il primo adempimento del Dirigente scolastico consiste nella valutazione dei rischi e nella conseguente stesura di un apposito documento ai sensi dell'art. 17 del Testo Unico e successive modifiche ed integrazioni, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Tale documento viene revisionato ogni qualvolta vi siano variazioni sostanziali all'interno dell'istituzione scolastica.

Articolo 36

SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

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

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Articolo 37

RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ove ne ricorrano le condizioni, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, di cui all'art.35 del Testo Unico, così come integrato dal D.lgs. 106 del 2009.

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo, salvo eventi imprevisti, e con ordine del giorno specifico. Il RLS, sempre entro cinque giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. A tale scopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Articolo 38

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessarie per garantire la sicurezza dell'edificio adibito ad Istituzione scolastica, sono a carico dell'Ente locale (Amministrazione Provinciale) tenuto, ai sensi della vigente normativa, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, previa richiesta formale di adempimento all'Ente locale competente, da parte del Dirigente Scolastico. Inoltre il D.S., in caso di pericolo grave e imminente, adotta i provvedimenti dettati dall'emergenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale di pertinenza.

Liceo "Lanza - Perugini"

Articolo 39

ATTIVITÀ AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, assicurerà una informazione ed una formazione adeguate al personale, in materia di igiene e sicurezza, con riferimento al proprio posto di lavoro ed in relazione alle mansioni svolte.

La formazione dei lavoratori e quella del R.L.S. deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare alcun onere a loro carico.

Per il personale ATA la formazione può avvenire anche in periodi di sospensione dell'attività didattica (in orario di servizio). Per i docenti la formazione può avvenire anche all'interno delle quaranta ore di attività funzionali all'insegnamento.

Articolo 40

ESERCITAZIONI

Le esercitazioni previste nel piano della sicurezza verranno attuate in ciascun anno scolastico e saranno minimo due.

Articolo 41

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il cui riferimento normativo è l'art. 50 del Testo Unico integrato dal D.lgs. 106/09, le parti stabiliscono quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

laddove si prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico sente il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda. In quell'occasione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, che devono essere riportate nel verbale depositato agli atti. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica. E' consultato anche in merito all'organizzazione della formazione.

Liceo "Lanza - Perugini"



il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza:

il Dirigente scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica per lui prevista dalla normativa scolastica. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base minimo di 32 ore, più un aggiornamento di 8h;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per l'espletamento dei compiti, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO VI

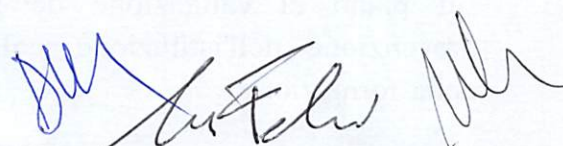
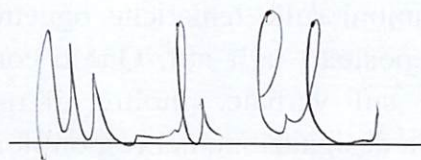
Articolo 42

VALIDITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto conserva validità fino alla sigla del nuovo.

La Parte pubblica

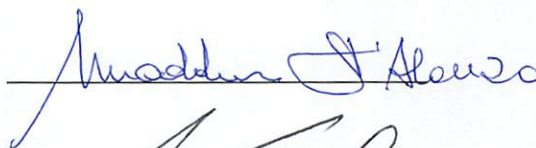
Dirigente Scolastica Prof.ssa Mirella Coli



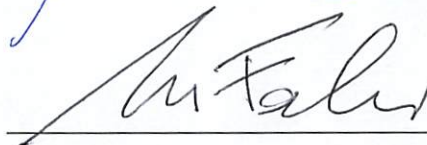
Liceo "Lanza - Perugini"

La R.S. U. d'Istituto

SNALS - Prof.ssa Maddalena D'Alonzo



Per la FLC\CGIL - Ass. Tecnico Yuri Forlani



U.I.L. SCUOLA- Prof.ssa Maria Bianco

I Terminali Associativi

Segreteria Provinciale CISL SCUOLA

Segreteria Provinciale UIL SCUOLA

Segreteria Provinciale FLC-CGIL SCUOLA

Segreteria Provinciale SNALS SCUOLA

Segreteria Provinciale GILDA degli Insegnanti

Liceo "Lanza - Perugini"

Liceo Classico Statale "V. Lanza"

📍 Piazza Italia, 3 - 71121 Foggia

☎ 0881.726619 📠 0881.561756

✉ fgpc160003@istruzione.it - fgpc160003@pec.istruzione.it

C.F. 94108580716

🌐 <https://lanza-perugini.edu.it>

Liceo Artistico "Perugini"

📍 Via G. Imperiale, 55 - 71122 Foggia

☎ 0881.661088

