



**LICEO CLASSICO STATALE "A. CASARDI"
LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO MUSICALE**

Via F.do d' Aragona, 100 – 76121 BARLETTA
Tel. 0883531121

Cod. Fisc. 81003450723 Cod. Univoco UFS8DQ

Sito web <https://liceocasardi.edu.it>

e-mail: btpc01000d@istruzione.it – seibtpc01000d@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(Titolo 1 – Relazioni sindacali - art. 30

**Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali – C.C.N.L.
scuola 2019/2021)**

A.S. 2024/2025



LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPC01000D
AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno sei del mese di febbraio dell'anno duemilaventiquattro alle ore 10,00 nell'Ufficio di Presidenza del Liceo Classico "A. Casardi", in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art.22 del C.C.N.L. del Comparto scuola del 19/04/2018 e del Titolo 1 – Relazioni sindacali - art. 30: Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali – C.C.N.L. del Comparto scuola del 18/01/2024

TRA

La delegazione di parte pubblica nella persona del **Dirigente Scolastico prof.ssa Serafina Maria ARDITO** *J. Ardito*

E

per la RSU d'Istituto i sigg:

Moschetta Sabina presente *S. Moschetta*
D'Alto Felicetta Francesca presente *F. D'Alto*
Vogliino Carmela assente

FLC-CGIL dott.ssa Angela Dell'Olio presente *Angela Dell'Olio* **TAS FLC-CGIL Binetti** presente *Francesca Binetti*
UIL SCUOLA RUA assente
CISL SCUOLA assente
GILDA — UNAMS assente
SNALS-CONFALS Cataldo Roselli presente *Cataldo Roselli*
ANIEF assente



Si stipula

Il presente contratto d'Istituto redatto ad integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limite e vincoli del Contratto Nazionale e/o da leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1417 del c.c.

L'accordo viene sottoscritto

TRA:

PARTE PUBBLICA

Dirigente pro tempore : Dott.ssa Serafina Maria ARDITO :

Serafina Maria Ardito

per la RSU d'Istituto i sigg:

Moschetta Sabina presente

D'Alto Felicetta Francesca presente

Vogliino Carmela assente

Sabina Moschetta
Felicetta D'Alto

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL dott.ssa Angela Dell'Olio presente

UIL SCUOLA RUA assente

CISL SCUOLA assente

GILDA — UNAMS assente

SNALS-CONFALS Cataldo Roselli presente

ANIEF assente

Angela Dell'Olio

TAS FLC-CGIL Binetti presente

Francesca Binetti

Cataldo Roselli

[Signature]



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finality, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. del Liceo Classico Statale "A. Casardi" di Barletta e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell' art. 30 comma 4 lett.c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5 del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. La procedura deve concludersi entro 30 giorni.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e pubblicati sul sito web dell'Istituto Liceo Casardi di Barletta..

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto e di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale. Ogni comunicazione sindacale deve essere firmata da chi la affigge all'albo, che ne assume così la responsabilità legale.

Art. 4 - Permessi sindacali

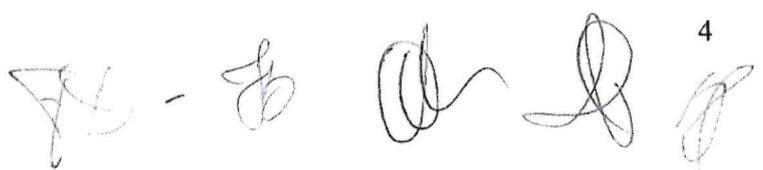
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 — 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma di almeno 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti in organico di diritto.



LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPC01000D
AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37



4

Art. 5 .Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e comunque nel corso dell'ordinario orario di aperture dell'Istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 .Trasparenza amministrativa -informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 comma 6 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dal'art. 30 comma 10 lett. b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 .Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 .Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017 art. 4 e dell'art. 31 del CCNL 2019/2021.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 2 ore se l'assemblea si svolge a livello di singola istituzione scolastica, se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 .Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.20 alle ore 10.20 oppure dalle ore 12.20 alle ore 14.20.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 .Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest' ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.01 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno nel plesso di via Botticelli;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.01 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 02 collaboratori scolastici in sede centrale e di n. 01 collaboratore nella sede



Handwritten signatures and initials, including 'gfo', '72/16', and a large signature.

di Via Botticelli, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell' individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
 - c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgeranno on line qualora, a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che ne impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 gg. dalla firma. Le parti, comunque hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

- . Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
- l. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
 - La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
 - i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
 - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1,



[Handwritten signatures and initials]

- comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
2. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

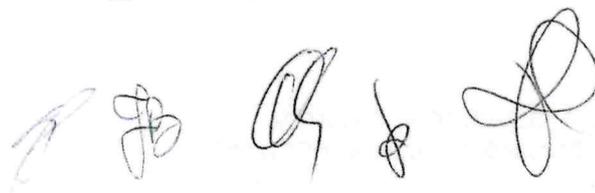
Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di Legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa preventivamente e in forma scritta, dall'amministrazione ai soggetti firmatari sindacali del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 15 – Calendario degli incontri

Tra il Dirigente e la parte sindacale (RSU-OO.SS.) viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL:

- a) Nel mese di settembre:
Verifica dell'attuazione della C.C.I.I e utilizzo sia delle eventuali economie FIS rinvenienti dal presente contratto sia l'utilizzo di ulteriori risorse finanziarie. La documentazione a corredo della contrattazione a consuntivo deve essere presentata alla RSU con congruo anticipo – di norma 10 gg- rispetto alla data fissata per l'incontro della RSU per la verifica finale della contrattazione
- b) Nel mese di dicembre:
 - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - Piano delle attività retribuite con il fondo di Istituto;
 - Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Nel mese di febbraio-marzo:



- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- d) Nel mese di aprile-giugno:
- Proposte di formazione classi e organici di diritto (docenti e ATA);
 - Determinazione degli organici di diritto;

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e ad essi può partecipare il D.S.G.A. e gli amministrativi; gli incontri si svolgeranno in presenza nell'ufficio di Presidenza del Liceo Classico "A. Casardi". In ogni fase li incontri sono convocati, con 05 gg di anticipo rispetto alla data, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.Lvo n. 165-2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

[Handwritten signatures and initials]

8



CAPO III

La comunità educante

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA E DOCENTE

Personale ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 18 - Piano delle attività, ripartizione delle mansioni, assegnazione ai servizi

1. Il piano della attività del personale ATA, formulato nel rispetto dell'art. 53 comma 1 del CCNL, è formulato dal DSGA, sentito il personale ATA, coerente con il Piano dell'Offerta Formativa adottato, ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività. Tramite Atto unitamente al piano di Attività, viene portato a conoscenza di tutto il personale mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e in Amministrazione trasparente. La puntuale attuazione delle stesso è affidata al DSGA.
3. Il DSGA individuerà il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal DS e delle esigenze individuate nel rispetto del presente contratto, disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.
4. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 19 - Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze (orologio segnatempo) che registra l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. In caso di mancato funzionamento o di assenza si farà ricorso alla firma. Al fine di consentire al personale l'utilizzo dell'orologio segnatempo riducendo i tempi di attesa non saranno registrate le differenze tra gli orari d'obbligo e le marcature effettive nel limite di cinque minuti in entrata. Gli atti riguardanti l'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.

Art. 20 - Ripartizione delle mansioni, assegnazioni al servizio

La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico. L'assegnazione dei locali al personale collaboratore scolastico per le pulizie sarà effettuata tenendo conto della qualificazione dei carichi di lavoro.



Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non verranno assegnati i lavori risultanti nel verbale del collegio medico.

Per l'assegnazione ai servizi del personale ATA si procederà sulla base delle esigenze di servizio, valutando le competenze specifiche, le esperienze maturate e l'eventuale domanda del dipendente.

Ogni eventuale modifica, anche temporanea, delle mansioni assegnate, dovrà risultare da un ordine di servizio che ne fissi la durata e sarà oggetto di informazione sindacale.

Rimane inteso che in periodo di intensa attività e durante i periodi di ferie varrà il principio dell'interscambiabilità del personale al fine di assicurare la migliore efficienza, tenuto conto della complessità dell'Istituzione dislocata su due sedi,

Art. 21 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita delibera dagli Organi Collegiali competenti, acquisito il parere della maggioranza di almeno i 2/3 del personale A.T.A coinvolto, compreso i docenti dichiarati inidonei alla funzione per motivi di salute ed utilizzati nella scuola. La Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica. Il relativo provvedimento è affisso all'Albo della scuola e comunicato per conoscenza all'Ambito Territoriale di competenza.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- ore di lavoro straordinario ad hoc a recupero;
- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore per la partecipazione a corsi di formazione fuori dal proprio orario di servizio;

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della Scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 22 - Piano delle ferie del personale A.T.A.

Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

1. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 4 unità. Mentre fino alla fine degli esami di Stato tale presenza minima è fissata in n. 6 unità;
 - b) nei mesi di luglio e agosto, gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di n. 3 unità. Fino al termine degli esami di Stato, dovranno essere presenti almeno 4 assistenti amministrativi di cui due provenienti dal settore della didattica;
 - c) gli assistenti tecnici devono garantire una qualificata presenza fino al termine degli esami di Stato, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi informativi e manutenzione delle macchine dei laboratori;
 - d) di norma il personale fruiscie dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto 2025;
 - e) il diniego o il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio deve essere motivato per iscritto;
 - f) le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
2. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo il periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
 3. L'eventuale variazione del piano delle ferie, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio (rappresentate per iscritto) o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
 4. Le domande per le restanti giornate di ferie da fruire nel corso dell'anno successivo vanno presentate con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di fruizione.

Art.23 – Incarichi specifici e posizioni economiche

Il presente contratto integrativo dà atto che gli incarichi specifici per ogni profilo professionale sono indicati nel piano delle attività.

Il Dirigente attribuirà gli incarichi specifici con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso di requisiti e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:



- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 30 giorni lavorativi cumulativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri, previsti al comma precedente, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art. 24 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

Le ore di attività oltre l'orario di servizio, tenendo conto il più possibile di un'equa distribuzione, verranno prestate da tutto il personale che abbia espresso la disponibilità, ovvero in assenza di disponibilità mediante ordine di servizio, con il criterio della rotazione sulla base del calendario mensile elaborato dal DSGA, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi L. 204/71, 903/77, 104/92.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero di tale attività con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica; in ogni caso entro 2 mesi dell'anno scolastico successivo. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Direttore S.G.A.

Nel caso in cui il personale sia impegnato in attività scolastica in giornate festive, ha diritto al recupero delle ore prestate nella giornata festiva, oltre al pagamento delle ore prestate secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente.

Art. 25 - Permessi brevi, ritardi e recuperi

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.

I permessi brevi possono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e vanno presentati di norma tre giorni prima. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

In caso di richieste con orario coincidente da parte di più persone appartenenti allo stesso profilo e in servizio nella medesima sede, il permesso sarà concesso in relazione al numero delle persone presenti nelle diverse sedi, nella stessa giornata fino ad un massimo di due persone per ciascun profilo professionale, dando priorità alle esigenze di salute e, in generale, secondo l'ordine di presentazione della domanda.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità.

Resta inteso che qualsiasi prestazione eccedente l'orario d'obbligo, autorizzata successivamente alla concessione dei permessi, va imputata automaticamente e prioritariamente alla restituzione delle ore concesse per gli stessi permessi.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze o impossibilità del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, qualora il dipendente non autorizzi la compensazione con ore di lavoro straordinario o con l'utilizzo di giornate di ferie.

Per il ritardo di non più di 15 minuti il recupero può avvenire nella stessa giornata.

La comunicazione del recupero da parte dell'Amministrazione deve essere prodotta con almeno 3 giorni di anticipo, fatte salve particolari esigenze di servizio.



Art. 26 - Informazioni al dipendente

A ciascun dipendente verrà consegnato, mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

Art. 27 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente, sentito il DSGA e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro.

Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio. Le ore straordinarie autorizzate possono dar luogo a forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche: brevi permessi, riposi compensativi orari o giornalieri, oppure pagamento delle ore eccedenti nei limiti della disponibilità del Fondo di istituto.

Art. 28 - Sostituzione dei colleghi assenti (personale ATA)

In caso di assenze di breve durata di personale, non sostituibile da supplenti, in base alla normativa vigente, si provvede alla sostituzione nel seguente modo:

1. Assistenti amministrativi: con personale dell'ufficio.

Per ogni giornata di assenza di un assistente amministrativo, escluso giornate di ferie, festività, recuperi compensativi, per la quale non si conferisce la supplenza breve in sostituzione, l'assistente amministrativo in servizio nello stesso ufficio è autorizzato a prestare n. 1 ora di intensificazione.

2. Il personale collaboratore scolastico in turno del collega assente lo sostituisce fino ad un massimo di 3 gg., svolgendo il lavoro assegnato al lavoratore assente nella ripartizione dei compiti e può essere autorizzato a svolgere fino a un massimo di n. 1 ore giornaliere di lavoro straordinario da retribuire;
3. Nel caso, invece, di sostituzione giornaliera del collega per spostamento ad altro plesso o assente per malattia, legge 104/1992 o per congedo parentale, hanno diritto al compenso per n. 1 ora per lavoro straordinario.
4. In caso di assenza di un collaboratore coinvolto nel turno pomeridiano, qualora essa sia nota con 24 ore di anticipo si ricorrerà all'impiego di lavoro straordinario e rispettando i seguenti criteri:
 - a. personale che ha dato la propria disponibilità per lavoro straordinario
 - b. turnazione in base all'anzianità di servizio;

Il Direttore S.G.A. individua il personale a cui affidare la sostituzione dei colleghi assenti, tenendo presente il criterio di un'equa distribuzione di tale compito.

A richiesta del dipendente, le sole ore di straordinario possono essere retribuite o tramutate in riposi compensativi.

Art. 29 - Formazione in servizio del personale ATA

1. La formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'UST, dall'USR, dal Ministero dell'Istruzione e da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale
3. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità previste dal contratto integrativo.
4. In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo sarà recuperato.
5. Ai fini del riconoscimento la partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS.

6. Qualora tali attività ricadessero al di fuori dell'orario di servizio del dipendente, il numero delle ore prestate in eccedenza sarà recuperata nei periodi di minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.



PERSONALE DOCENTE

Art. 30- Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento o di servizio. In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16, del CCNL.

Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico. Pertanto per tale richiesta al dipendente verrà fornita la risposta durante l'arco della giornata.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi, corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate. La comunicazione da parte dell'Amministrazione dovrà avvenire di norma almeno tre giorni prima della data del recupero. Come previsto dall'art. 16 del CCNL, per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art. 31- Ferie e permessi per motivi personali e di famiglia

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda di norma almeno cinque giorni prima, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o famigliari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Art. 32 - Le assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, di norma entro i dieci minuti precedenti l'inizio delle lezioni, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove potrà essere reperito.

Art.33 -Recupero ore di servizio

Nel caso in cui la classe presso la quale il docente è tenuto a prestare servizio non sia presente per visite guidate, viaggi d'istruzione, ASL o lezioni fuori aula, lo stesso docente dovrà prestare la sua attività in altre classi per sostituire i docenti assenti. Resta inteso che in caso di presenza anche di un solo alunno della classe in viaggio di istruzione, il docente rimane sulla classe. Nell'ipotesi in cui la cattedra è costituita da meno di 18 ore il docente è tenuto a completare l'orario di servizio con ore a disposizione per le supplenze o altre attività deliberate dagli organi collegiali

Art. 34 -Permessi per attività di formazione

I docenti hanno diritto a 5 giorni di permesso per l'aggiornamento, senza oneri per l'Amministrazione e senza spese correlate alla formazione.

I permessi per attività di formazione e aggiornamento in servizio verranno concessi prioritariamente nel caso in cui i contenuti dei corsi coincidano con il piano di formazione annuale o con la disciplina insegnata dal docente. Resta inteso che dovrà essere salvaguardato, accanto al diritto dell'insegnante alla formazione e aggiornamento, il diritto allo studio degli studenti e delle loro famiglie. Di ciò si terrà conto anche nel caso in cui più insegnanti contemporaneamente richiederanno permessi per lo stesso giorno, nell'ottica di assicurare uno schema organizzativo del lavoro nelle classi adeguato alle aspettative di studenti e famiglie. In caso di più richieste coincidenti sarà concessa l'autorizzazione con i seguenti criteri:

- privilegiare chi non ha mai usufruito di permessi per la formazione;
- privilegiare la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento afferenti alla disciplina di insegnamento o affine;
- privilegiare i docenti che frequentano corsi di formazione funzionali allo sviluppo del PTOF in relazione all'applicazione dei nuovi ordinamenti, con particolare riferimento alla Certificazione delle Competenze, alla Valutazione, all' Esame di Stato;



f f b [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] 13

- privilegiare i docenti che frequentano corsi di formazione/aggiornamento correlati ad accordi di rete o ad altre forme di partecipazione a cui la Scuola ha aderito a seguito di delibere collegiali.

Art. 35 - Permessi per il diritto allo studio

I permessi per il diritto allo studio, concessi dall'Ufficio di Ambito Territoriale, decorrono dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'Istituzione Scolastica, comunica al DS la propria assenza, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La richiesta dei permessi dovrà esplicitare l'attività didattica o d'esame da svolgere e dovrà essere successivamente documentata.

Art. 36 -Orario di lavoro - Criteri di attribuzione della giornata libera

L'orario giornaliero delle lezioni dovrà essere il più possibile compatto, salvo esplicithe richieste individuali, e non deve prevedere più di tre ore vuote settimanali (cd. buchi). Qualora il docente sia assegnatario di ore aggiuntive di insegnamento, ci potrà essere anche un' ulteriore ora buca.

Il docente potrà richiedere, con idonee motivazioni, un'articolazione particolare dell'orario, rinunciando alla scelta della giornata libera.

Fatti salvi gli scrutini, l'orario di lavoro massimo nella giornata, comprensivo delle ore di lezione, non può superare le 8 ore. Non saranno assegnate più di 5 ore e meno di 3 ore giornaliere di lezione, salvo espressa richiesta scritta dell'interessato. Fatto salvo l'orario definitivo eventuali variazioni d'orario, dovute a particolari esigenze organizzative-didattiche, potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di 3 giorni dalla modifica. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà con il criterio della turnazione, laddove si dovessero registrare esuberi di richiesta per uno stesso giorno. Innanzitutto, nel meccanismo di attribuzione della giornata libera, si considerano nel seguente ordine:

1. Docenti a t.i. in organico nell'a.s. precedente;
2. Docenti a t.i. in organico dall'anno scolastico in corso;
3. Docenti a t.d.

Infine, nella scelta per l'attribuzione della giornata libera, si seguono i seguenti criteri:

- Docenti che non hanno mai fruito di quella giornata libera
- Docenti che hanno meno fruito di quella giornata libera negli ultimi 3 anni
- Sorteggio fra i docenti che dovessero trovarsi a parità di condizioni.

Va fatta salva l'esigenza di garantire un orario rispondente alle necessità di ciascuna classe. In caso di attribuzione di ore aggiuntive di insegnamento, la fruizione della giornata sarà garantita subordinatamente alle necessità di servizio. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati- che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 37-Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Visto il PTOF, il PA, le delibere del Collegio Docenti e la finalità del coinvolgimento di tutto il personale scolastico per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei fondi alle attività e al personale in esse coinvolto.

L'assegnazione delle attività deve essere realizzata secondo criteri di trasparenza e garantendo la pari opportunità di accesso alle medesime e a tutto il personale.

I docenti che vogliono, a vario titolo, ottenere incarichi e o partecipare ai progetti curricolari, extracurricolari e di progettazione europea e alle attività previste nel PTOF (sportello didattico compreso), dovranno presentare formale richiesta all'inizio di ogni anno scolastico.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente predisporrà un modello cartaceo in cui ogni docente abbia la possibilità di esprimere l'intenzione di ottenere incarichi. In caso di più richieste per lo stesso incarico, il Dirigente procederà all'esame di dette richieste e all'individuazione dei destinatari dell'incarico in base ai titoli culturali e alle competenze richieste dall'incarico stesso, sulla scorta di una tabella di valutazione dei titoli all'uopo predisposta congruente con la tipologia dell'incarico da conferire.

I docenti disponibili alla sostituzione di colleghi assenti devono, all'inizio dell'a.s. presentare formale dichiarazione di disponibilità.

All'inizio di ogni a.s. si procede all'individuazione del piano delle attività aggiuntive sia per il personale docente che per quello ATA.

I docenti sono utilizzati nel rispetto delle delibere del Collegio Docenti, delle disponibilità del Fondo di Istituto e,



per quanto di competenza, delle scelte del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

1. disponibilità dichiarata;
2. competenze dimostrabili o riconoscibili;
3. criterio di rotazione a parità di requisiti precedenti.

L'accesso alle attività aggiuntive del personale docente è garantito a ciascuno in conformità con le esigenze espresse dal PTOF, nell'ambito delle proposte del Collegio dei Docenti, delle delibere del Consiglio di Istituto e delle disponibilità del Fondo di Istituto.

Le ore di completamento di cattedra dei docenti, risultanti dall'assegnazione dell'organico dell'autonomia, vengono utilizzate secondo le proposte formulate dalle articolazioni dipartimentali del Collegio dei Docenti e concordate con il Dirigente Scolastico, in ragione delle esigenze organizzative e didattiche.

Dette ore sono utilizzate nei seguenti ambiti:

- organizzazione;
- insegnamento nell'ambito dell'ampliamento dell'Offerta Formativa;
- corsi di recupero e sportelli didattici;
- potenziamento;
- supplenze.

TITOLO SECONDO — CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 38 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori 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 comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 39 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma lb, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 40— Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti

15



LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPC010000
AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37

[Handwritten signatures and initials]

(figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Per lo svolgimento dei sopracitati compiti non è previsto alcun compenso.

Art. 41 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2024/25 il Responsabile SPP è l'arch. Distaso Angelo.

Art. 42 Sorveglianza sanitaria Medico competente

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del Digs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/2025 è la Sicur.A.L.A. con sede in Barletta in via Romanelli.

Art. 43 Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 44 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e il piano dell'emergenza;
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuate;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 45 - Riunioni periodiche straordinarie

Le riunioni straordinarie sono convocate dal dirigente scolastico. Possono avere luogo in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 46 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Barletta per il plesso di via Botticelli e alla Provincia per la sede di via d'Aragona.



[Handwritten signatures and initials]

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente provinciale e/o locale. L'ente provinciale e/o l'ente locale con tale richiesta formale diventano responsabili ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Digs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 47 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanita del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 48 — Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. 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 e

di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Moschetta Sabina. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 7 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione - dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 49 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi così come previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 02/12/2020, pubblicato in G.U. il 12/01/2021 che sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999 sono adottati con Protocollo di Intesa tra le parti sindacali e il Dirigente Scolastico del Liceo Classico di Barletta in data 10-02-2021 sono i seguenti:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico
	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico
	Assistente amministrativo e tecnico	1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale



a2) vigilanza sui minori durante l'intervallo e durante la pausa delle attività didattiche, nei casi in cui non sia possibile, un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	2 per il plesso di via d'Aragona 1 per il plesso di via Botticelli	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti	Collaboratore scolastico	1 per plesso	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	1 1	Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
D EROGAZIONE ASSEGGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento previdenziali ed i connessi adempimenti dei contributi	DSGA e/o assistente amministrativo		in caso di assistente amministrativo Volontarietà e, in subordine, a rotazione in ordine alfabetico

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, possibly initials like 'FB'.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 50 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal Ministro dell'Istruzione compresi i fondi relativi alla valorizzazione personale scolastico (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - risorse pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti;
 - i fondi di cui al D.M. 231/24 (tutor/orientatori Nota MIM del 15/11/2024);
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 51 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. nr. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 1 punto erogazione;
 - 95 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 23 unità di personale ATA in organico (Compreso il DSGA) in organico di diritto come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	ECONOMIA L.D. a.s. 2023/2024	FIS L.D. A.S. 2024/2025	Importo TOTALE L.D.	Importo TOTALE L.S.
Fondo dell'istituzione scolastica	17.875,48	53.275,41	71.150,89	94.417,23
Funzioni Strumentali	0	3.691,55	3.691,55	4.898,69
Incarichi specifici personale ATA	0	2.920,84	2.920,84	3.875,96
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.309,98	2.673,28	3.983,26	5.285,78
Docenti che effettuano attività di formazione art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021	0	2.698,23	2.698,23	3.580,55
Valorizzazione personale scolastico	0	11.467,85	11.467,85	15.217,84
Ore eccedenti pratica sportiva	144,05	2.691,54	2.835,59	3.762,82
Incremento contrattuale E.F. 2024 indennità DSGA articolo 56, comma 1, ultimo periodo, del CCNL triennio 2019-2021		596,00	596,00	790,89
TOTALE	19.329,51	80.014,70	99.344,21	131.829,76

Art. 52 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 19 del 10 settembre 2024 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Lordo dipendente
Area 1 Gestione PTOF	738,31
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	738,31



Area 3 Interventi e servizi per studenti	369,16
Area 3 Interventi e servizi per studenti	369,15
Area 4 Individuazione delle mete, coordinamento ed organizzazione dei viaggi di istruzione e orientamento in uscita	738,31
Area 5 Supporto ai docenti e alunni liceo musicale	369,16
Area 5 Supporto ai docenti e alunni liceo musicale	369,15
TOTALE € 3.691,55	

Art.53 – Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.

Per l'anno scolastico 2024/2025, in relazione al contenuto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, delle delibere del Collegio Docenti e delle attività programmate dai singoli Consigli di classe, il Dirigente Scolastico ha individuato, nella prima parte dell'anno scolastico, sulla base delle disponibilità dei docenti, i tutor e il referente che hanno svolto la funzione di progettisti dei percorsi per il PTCO. L'attività, coordinata dalla referente, sarà compensata utilizzando una parte dei fondi specifici ex lege 107/2015 avendo riguardo del numero di studenti iscritti ad ogni singolo percorso PTCO.

Con nota Ministeriale prot. n. 36704 del 30/09/2024 il finanziamento erogato a questa Istituzione Scolastica è pari a € 9.811,72 determinato sulla quota/alunno, derivante dallo stanziamento presente in bilancio.

L'importo erogato verrà utilizzato per la remunerazione forfettaria del Referente, dei docenti tutor PCTO e per le aziende e/o esperti esterni.

Art.54 Incarichi specifici personale ATA art. 29 comma 1)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso della 1^ posizione economica (collaboratori scolastici), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico Assistenti Amministrativi/tecnico	Numero unità	Lordo dipendente
Inventario e gestione account fotocopiatore	1	€ 350,00
Assistenza Progetti PTOF	1	€ 550,00
Assistenza docenti alunni d.a.	1	€ 970,84
Attività di interfaccia con la didattica	1	€ 500,00
Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico	1	€ 550,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€ 2.920,84

Art. 55 Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (FIS+ Valorizzazione personale scolastico + Economie FIS lordo dipendente) di € 82.618,74 la parte variabile, pari ad € 4.896,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e € 316.10 per la sostituzione del DSGA.

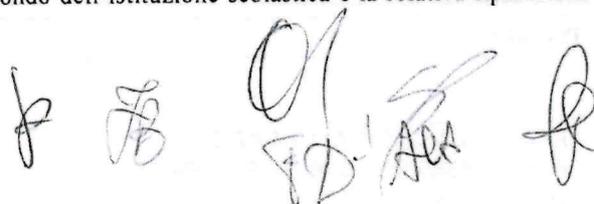
La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 77.406,64 viene così ripartita:

71.86 % - pari ad € 55.621,50 al personale docente

28.09 % - pari ad € 21.749,75 al personale ATA.

0.05 % - pari ad € 35,39 al fondo di riserva.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:





Pertanto a seguito dell'accordo MI-OOSS del 18 dicembre 2024

le risorse (LORDO STATO) previste oggetto di contrattazione sono le seguenti :

F.I.S. 2024/2025	70.696,47
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	15.217,84
ECONOMIE SOLO FIS ANNI PRECEDENTI	23.720,76
TOTALE RISORSE COMPLESSIVE	109.635,07
INDENNITA' DI DSGA E SOSTITUZIONE	- 6.916,45
FONDO RISERVA	-46,97
TOTALE FIS DA CONTRATTARE	102.671,65
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	4.898,69
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	3.875,96
ORE ECCEDENTI + economia 2024/2025	5.285,78
ATTIVITA' SPORTIVA + economia 2024/2025	3.762,82
INCREMENTO CONTRATTUALE E.F. 2024 INDENNITÀ DSGA ARTICOLO 56, COMMA 1, ULTIMO PERIODO, DEL CCNL TRIENNIO 2019-2021 DSGA	790,89
DOCENTI CHE EFFETTUANO ATTIVITA DI FORMAZIONE ART. 36, COMMA 7, DEL CCNL 2019-2021	3.580,55
TOTALE RISORSE COMPLESSIVE CONTRATTABILI	124.913,31

Personale DOCENTE

Per quanto attiene al personale DOCENTE l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 55.621,50 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

PROGETTI	n. Docenti	n. ore proc.	Totale Ore	Conpenso orario L.D.	Totale complessivo L.D.
Istruzione domiciliare	2	40	80	38,5	3080,00
Incontro con l'autore	1	20	20	19,25	385,00
Olimpiadi neuroscienze	1	15	15	19,25	288,75
Curvature biomedica	3	20	60	38,5	2310,00
Curvature biomedica	3	30	90	19,25	1732,50
Curvature biomedica referente	1	15	15	19,25	288,75
Romanae disputationes	1	10	10	38,5	385,00
Logicamente	1	20	20	38,5	770,00
Laboratorio di orientamento latino e Greco	4	9	36	38,5	1386,00
Notte nazionale liceo classico	4	5	20	19,25	385,00
TOTALE					11.011,00



LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPOC1000D
 AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
 Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37

Si precisa che per il progetto "Istruzione Domiciliare" è stato richiesto finanziamento in quota parte all'U.S.R. per la Puglia con nota ns prot. n. 63 del 04/01/2025, pertanto qualora la richiesta fosse accolta la somma non utilizzata andrà a confluire nelle economie.

ATTIVITA'	n. Docenti	n. ore proc.	Totale Ore	Conpenso orario L.D.	Totale compelsivo L.D.
Collaboratore D.S.	1	200	200	19,25	3850,00
Secondo collaboratore	1	90	90	19,25	1732,50
Referente Botticelli	1	70	70	19,25	1347,50
Secondo referente Botticelli	1	30	30	19,25	577,50
Referente via Santo Stefano	1	50	50	19,25	962,50
Secondo Referente via Santo Stefano	1	10	10	19,25	192,50
Predisposizione orario	1	90	90	19,25	1732,50
Predisposizione orario musicale	1	30	30	19,25	577,50
Referente GLI	1	35	35	19,25	673,75
Coordinatore e commissione elettorale	3	5	15	19,25	288,75
Coordinatori classi 5	8	17	136	19,25	2618,00
Coordinatori classi 1 [^] -2 [^] - 3 [^] -4 [^]	34	12	408	19,25	7854,00
Segretari verbalizzanti	42	8	336	19,25	6468,00
Referenti biblioteca	1	5	5	19,25	96,25
Orientamento in ingresso	6	15	90	19,25	1732,50
Organizzazione corsi recupero	1	15	15	19,25	288,75
Referente autovalutazione NIV	1	20	20	19,25	385,00
Comitato NIV	9	20	180	19,25	3465,00
Capi dipartimento	8	7	56	19,25	1078,00
Amministratore piattaforma google	1	50	50	19,25	962,50
Team digitale	3	15	45	19,25	866,25
Referente bullismo	1	10	10	19,25	192,50
Referente invalsì	1	15	15	19,25	288,75
Coordinatori educazione civica	4	10	40	19,25	770,00
Referente educazione civica	1	50	50	19,25	962,50
Componenti commissione PTOF	8	5	40	19,25	770,00
Docenti componenti CTS Liceo Musicale	3	10	30	19,25	577,50
Corsi Recupero			60	55,00	3300,00
TOTALE					44.610,50

23



LICEO CLASSICO A. CASARDI
 C.F. 81003450723 C.M. BTPC01000D
 AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
 Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37

[Handwritten signatures and initials]

Per quanto attiene l'importo di € 2.698,23 disponibile per i "Docenti che effettuano attività di formazione" lo stesso importo fino a capienza dello stesso sarà liquidato a € 19,25 L.D. In caso di capienza la somma sarà suddivisa in maniera forfettaria proporzionalmente ed equamente, tra coloro che effettueranno un monte ore eccedente quelle previste dal CCNL art. 44.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 21.749,75 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Ore max	Compenso orario	Lordo dipendente
Collaboratori scolastici straordinario (60 ore max cad)	8	540	13,75	7425,00
Collaboratori scolastici intensificazione e sostituzione colleghi assenti (20 ore max cad)	8	160	13,75	2200,00
Collaboratore scolastico piccola manutenzione ore 30	1	30	13,75	412,50
Collaboratore scolastico addetto sicurezza ore 20	1	20	13,75	275,00
Collaboratore scolastico coordinamento succursale ore 20	1	20	13,75	275,00
Collaboratori scolastici intensificazione per pulizia utilizzo lavapavimenti (15 ore cad.)	3	45	13,75	618,75
Collaboratori scolastici pulizie extra e/o sanificazione extra ambienti (15 ore cad.)	3	45	13,75	618,75
Collaboratori scolastici plesso san Ruggiero (10 ore cad.)	2	20	13,75	275,00
Assistenti amministrativi straordinario (70 ore max cad)	4	280	15,95	4466,00
Assistenti Amministrativi intensificazione delle prestazioni e sostituzione colleghi assenti (30 ore max cad.)	4	120	15,95	1914,00
Assistenti amministrativi commissione elettorale	1	5	15,95	79,75
Assistenti amministrativi commissione GLI	1	10	15,95	159,50
Assistenti amministrativi gestione sito web 30 ore	1	30	15,95	478,50
Assistente tecnico straordinario (max 35 ore cad)	2	70	15,95	1116,50



Assistente tecnico intensificazione delle prestazioni (25 ore max cad)	2	50	15,95	797,50
Assistente tecnico coordinamento sede via Botticelli e via Santo Stefano (20 ore max)	1	20	15,95	319,00
Assistente tecnico gestore della rete (20 ore max)	1	20	15,95	319,00
TOTALE				21.749,75

A seguito DECRETO-LEGGE 28 ottobre 2024, n. 160 art. 10 comma 1 e all'ipotesi di C.C.N.I. Comparto Istruzione e ricerca – Sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative – Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie dell'incremento ex D.L. 28/10/2024 n. 160 del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2024/25 art. 2 comma 6 si precisa che sarà assegnato un importo forfettario di € 300.00 L.S. per ogni pratica di pensionamento al personale scolastico coinvolto nel disbrigo delle pratiche di pensionamento e cessazioni d'ufficio (Nuova Passweb)

Art.56 – Ripartizione compensi D.M. 231 del 15/11/2024

Si definiscono i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate dal M.I.M. pari a € 25.540,66 lordo dipendente (Allegato A art. 1 comma 2 € 33.892,46 L.S.), relative al DM n. 231 del 15/11/2024, nonché la determinazione della misura dei compensi, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, per remunerare le attività dei tutor e degli orientatori nell'anno scolastico 2024/2025, giusta delibera n. 46 del Collegio dei Docenti del 12 Dicembre 2024 "Criteri per la nomina e per l'assegnazione del Docente Tutor e orientatore alle classi.

Il numero degli alunni totali delle classi del triennio è di n. 598, pertanto il finanziamento è ripartito come segue:

PROFILO	Quota pro capite per alunno	n. alunni	Importo L.D.	Ritenute previdenziali e assistenziali	Totale L.S.
ORIENTATORE			1130,37	369,63	1500,00
Docente tutor	40,82	39	1591,98	520,58	2112,56
Docente tutor	40,82	38	1551,16	507,23	2058,39
Docente tutor	40,82	38	1551,16	507,23	2058,39
Docente tutor	40,82	36	1469,52	480,53	1950,05
Docente tutor	40,82	34	1387,88	453,84	1841,72
Docente tutor	40,82	34	1387,88	453,84	1841,72
Docente tutor	40,82	33	1347,06	440,49	1787,55
Docente tutor	40,82	33	1347,06	440,49	1787,55
Docente tutor	40,82	33	1347,06	440,49	1787,55
Docente tutor	40,82	32	1306,24	427,14	1733,38
Docente tutor	40,82	32	1306,24	427,14	1733,38
Docente tutor	40,82	32	1306,24	427,14	1733,38
Docente tutor	40,82	32	1306,24	427,14	1733,38
Docente tutor	40,82	31	1265,42	413,79	1679,21
Docente tutor	40,82	31	1265,42	413,79	1679,21
Docente tutor	40,82	30	1224,60	400,44	1625,04
Docente tutor	40,82	30	1224,60	400,44	1625,04
Docente tutor	40,81	30	1224,30	400,35	1624,65
		598	25.540,43	8.351,72	33.892,15

Si precisa che il finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica a valere sulle risorse P.O.C. "Per la Scuola" 2014/2020 per lo svolgimento delle funzioni di esparto e/o tutor di aula per ciascun modulo didattico di € 75.000,00 di cui al D.M. 231 del 15/11/2024 all'allegato B art. 1 comma 3 sarà oggetto di ulteriore incontro per la comunicazione delle modalità di suddivisione degli importi previa convocazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto e giusta comunicazione del M.I.M.

25





LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPC01000D
 AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
 Prof. 0001254/U del 06/02/2025 11:37

Art.57 Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dalle novità dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 che si cita testualmente:

“Fermo restando quanto già previsto dall'art. 28 del CCNL 2016-2018

□ Il dirigente scolastico predisporre il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

□ L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria e artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

□ qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera viene assunta dal collegio dei docenti. ”

il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza;
- docente a disposizione;
- docente della stessa classe disponibile a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo;
- docente disponibile a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

Quando sia in questione la vigilanza sugli alunni, il Dirigente scolastico si avvarrà dei propri poteri di direttiva per assicurarla, qualora l'applicazione dei predetti criteri sia insufficiente a garantirla.

I docenti che danno la disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sono tenuti a restare a scuola per i cinque minuti successivi all'inizio dell'ora. I docenti che danno la disponibilità alla sostituzione per la prima ora sono tenuti a essere a scuola alle ore 8,05.

Art.58 Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA in proporzione secondo le consistenze dell'organico di fatto.

Per la fruizione dei permessi relativi alla partecipazione ad attività di aggiornamento proposte da istituzioni e agenzie esterne alla scuola, nei casi in cui pervengano più richieste, si utilizzano i seguenti criteri:

- discipline d' insegnamento del docente rispetto al corso;
- spendibilità all'interno dell'istituto delle competenze acquisite;
- non più di un docente per lo stesso corso;
- rotazione in caso di più richieste.

Il personale che fruisce dell'aggiornamento è chiamato a relazionare sui contenuti della formazione ricevuta, per diffonderli tra il restante personale.

Art. 59. Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.60.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Per i progetti comunitari e nazionali (PNRR, PON, ect.) il cui finanziamento non sia completamente vincolato, come per i compensi dei tutors, esperti, componenti team di prevenzione, può essere prevista una retribuzione per il personale partecipante. Il compenso potrà variare per il personale profilo A.T.A. da un minimo di 15 ore ad un massimo di 25 ore per attività progettuale, per il personale docente dal monte ore deciso dal Collegio Docenti.

I compensi orari da liquidare sono stabiliti secondo la tabella della sequenza contrattuale E1.6 - compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale Docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo e E1.7 - compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

 26



Art.60- Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario e le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

CAPO IV

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

Art. 61- Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto comma 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni tre
2. Il personale ATA interessato potrà fare domanda debitamente motivata per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.62- Fasce di oscillazione

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

CAPO V

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)

Art.63 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico dal lunedì al venerdì entro le ore 17.00, il sabato entro le ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



CAPO VI

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.

Art.64 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO TERZO — DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 65 — Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per le competenze accessorie devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verificadelle attività effettivamente rese e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico entro il 31/08/2025.

Art. 66 Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro il 14/06/2025 fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 67- Certificazione di compatibilità economico finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 68 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per i compensi accessori intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 69 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/2021

Art.70 Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico in sinergia con il DSGA rendicontano annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dei fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti

28



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro tempore: Dott.ssa Serafina Maria ARDITO *Serafina Maria Ardito*

per la RSU d'Istituto i sigg:

Moschetta Sabina presente *Sabina Moschetta*

D'Alto Felicetta Francesca presente *Felicetta F. D'Alto*

Voglino Carmela assente

FLC-CGIL dott.ssa Angela Dell'Olio presente *Angela Dell'Olio*

UIL SCUOLA RUA assente

CISL SCUOLA assente

GILDA — UNAMS assente

SNALS-CONFALS Cataldo Roselli presente *Cataldo Roselli*

ANIEF assente

TAS FLC-CGIL Binetti presente *Francesca Binetti*





LICEO CLASSICO A. CASARDI
C.F. 81003450723 C.M. BTPC01000D
AMB7FBC - LICEO CLASSICO STATALE A. CASARDI
Prot. 0001254/U del 06/02/2025 11:37