

Prot. vedi segnatura

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 30 – C.C.N.L. Scuola 2019-2021)**

Triennio 2024 – 2027

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

11-12-2024

Data verbale Revisori dei conti: 25/01/2025

verbale n. 2025/001

Data sottoscrizione contratto definitivo:

30-01-2025

The bottom right of the page contains several handwritten signatures. There are four distinct signatures in black ink and one in blue ink, all appearing to be cursive and somewhat stylized. They are arranged in a cluster, with some overlapping.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2024 - 2025

L'anno 2024 il giorno 11 del mese di dicembre alle ore _13.30, presso la presidenza dell'ITIS E.Majorana di Cassino, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 30 del C.C.N.L. del comparto scuola periodo 2019-2021

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

DOTT. PASQUALE MERINO

E

La rappresentanza RSU di Istituto, rappresentata dai sigg.ri
prof. Fantaccione Roberto
prof. Di Fazio Amedeo
prof. Tomassi Mariolita

sono presenti altresì:

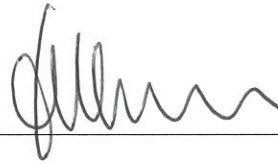
si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE
PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: DOTT. MERINO PASQUALE:



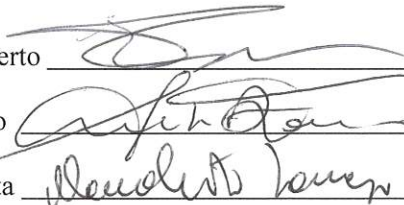
PARTE
SINDACALE

La RSU di istituto

prof. Fantaccione Roberto

prof. Di Fazio Amedeo

prof. Tomassi Mariolita



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

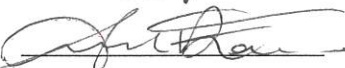
FLC/CGIL:



CISL/SCUOLA



UIL/Scuola



GILDA/UNAMS:



SNALS/CONFSAL



FRANCESCOH. CALABRO



PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 2019/21 sottoscritto il 18/01/2024;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. **I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.**
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità triennale (2024/2027) e fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Il presente contratto sarà pubblicato su albo on line, A.T. e bacheca sindacale del sito web della scuola www.itiscassinio.edu.it dandone avviso al personale.

Per l'attuazione e il monitoraggio della parte economica il datore di lavoro può convocare le parti sindacali in corso d'anno qualora sono sorte nuove esigenze contrattuali diverse rispetto a quanto è stato programmato e prima della liquidazione dei compensi per eventuale economie da rimodulare.

Prima della liquidazione dei compensi, e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento, il DS convoca la parte sindacale per la verifica del contratto e per concordare la destinazione di eventuali economie. In funzione di tale occasione oppure successivamente il DS provvederà alla consegna/invio alla parte sindacale di tabulati riepilogativi anonimizzati, uno per i docenti ed uno per gli ATA, circa i compensi accessori a qualsiasi titolo percepiti in forma aggregata e per categoria da ogni unità di personale nell'a.s. di riferimento, con il relativo compenso totale. Sarà compito e responsabilità della RSU e delle OO.SS. medesime evitarne la diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Se presente nel contratto, parte economica, un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori, in caso di superamento il DS consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo.

Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate e solo se già sono state svolte almeno 3 riunioni di contrattazione.

Il DS indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Gli incontri sono convocati dal DS e si svolgono in presenza oppure on line su proposta del DS. L'eventuale RSA, una volta accreditata, resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione, o nuove elezioni RSU.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora di inizio e fine dello stesso. In funzione dell'ordine del giorno, il DS provvede ad inoltrare con congruo anticipo la relativa documentazione.

Il Dirigente Scolastico o la parte sindacale 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 la cui documentazione non è stata trasmessa.



Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. 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; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
 2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
 3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
 4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
 5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
 6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
- Sono materia di Informazione:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
3. Piano attività docenti (con indicate le relative delibere collegiali), in particolare:
 - piano delle 40+40 ore,
 - piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa,
 - orario delle lezioni,
 - piano recupero delle frazioni orarie per motivi didattici,
 - piano di assegnazione docenti alle classi/plessi,
 - piano utilizzo organico di "potenziamento",
 - ore residue e relativi criteri di assegnazione,
 - criteri sostituzione docenti assenti tranne se è già indicato nella parte normativa
 - organigramma/funzioni gramma delle attività aggiuntive;

- piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati;
4. **Piano attività degli ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno:**
 - orari, turni,
 - assegnazione delle mansioni/attività ordinarie
 - organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive, comprese posizioni economiche ed incarichi aggiuntivi
 5. **utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;**
 6. **Modalità di fruizione e termini di preavviso degli istituti contrattuali per le assenze per motivi personali, per L. 104, per i congedi parentali;**
 7. **eventuale banca delle ore e relativi criteri;**
 8. **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**
 9. **la proposta di formazione delle classi e degli organici;**
 10. **i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.**
 11. **La liquidazione dei compensi del MOF. Invio tabulato dei compensi erogati**

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2019/21 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

1. **l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;**
2. **i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;**
3. **i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e permessi retribuiti per motivi personali/familiari ;**
4. **la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.**

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. **Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale per la parte giuridica mentre annuale per la parte economica** e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa

Wendy...

decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. *Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali dicui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.*

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, **corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione.** In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

11. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

12. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2019/2021 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) 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;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) 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.

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 7:

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

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nel CCNL 2019/21.



Art. 9 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.



PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 30 del CCNL Scuola 2019/21)

Art. 10 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 11 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 12 Servizio di Prevenzione e Protezione

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.

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), considerando prioritariamente le eventuali disponibilità.

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.

Art. 13 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 14 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza** (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 15 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

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.

Art. 16 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, 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. 17 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 all'Amministrazione Provinciale di Frosinone

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

Art. 18 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art. 19 Assemblee Sindacali

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente scolastico, se svolta in orario di servizio, almeno 6 giorni prima.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare e pubblicata sul sito nella sezione bacheca sindacale, entro il giorno successivo; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. In ogni caso il personale avrà almeno 3 giorni a disposizione per poter aderire. Una volta espressa l'adesione la stessa non potrà esser più revocata. In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente, almeno **cinque giorni prima, trasmessa in modalità telematica attraverso il gestionale di segreteria**, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, si stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali come di seguito: 2 collaboratori scolastici nella sede centrale ed 1 nella sede del triennio, 1 assistente amministrativo

Art. 20 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali come definiti nell'Intesa d'istituto sottoscritta tra DS ed OO.SS. il 06/12/2024 ed allegata al presente contratto

Art. 21 Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione e/o luogo fisico individuato dalla scuola.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione.

" nella bacheca sindacale on line"

Art.22 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 23 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti al termine dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 24 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente all' art. 69 del CCNL 2019/21

Art. 25 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;

- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 26 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 Orario plurisettimanale

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

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 28 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.]

Art. 29 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

TITOLO VI

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
(art.36 C7 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 30 La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 31 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 32 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità: 25%
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%
- Didattica: 50%

TITOLO VII

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.14 lettera a e b- CCNL Scuola 2019/21)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Art. 33 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 34 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 35 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, *la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 17.30, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Pertanto dalle ore 17.30 del venerdì e fino al lunedì successivo, tranne casi eccezionali, non vi dovrà essere alcuna connessione in entrambi le direzioni.*

Art. 36 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 37 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VIII

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

(CCNL Scuola 201)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Art. 38 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 39 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non incida sull'ora di lezione più di 5(cinque) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali o mancanza di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale in tempo reale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque entro 3 giorni dalla data della mancata connessione. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Si favorisce la compilazione cartacea del registro di classe, sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art.40 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There is a large, stylized signature in black ink at the top right. Below it, there are several other signatures and initials, some in black ink and one in blue ink, all appearing to be handwritten notes or approvals.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.30 lettera B2 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 41 Criteri per l'assegnazione ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. *rispetto della continuità nel plesso, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;*
2. *assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 6;*
3. *particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;*
4. *si può tenere conto del diritto di graduatoria*
5. *i docenti possono essere assegnati anche su più plessi ~~classi, anche in più Comuni~~, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;*
6. *Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti ~~alle classi e/o~~ ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie ovvero per la valorizzazione della professionalità e per esigenze organizzative.*

Per il personale ATA:

- *Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A;*
- *Se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;*
- *quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;*
- *assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico;*
- *comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;*
- *si può tenere conto del diritto di graduatoria*

TITOLO X

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.63 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 42 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il **rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.**

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.]

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 43 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art.44 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 45 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- *Docente con recupero di frazione di unità oraria ridotta per flessibilità organizzativa*
- *docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore*
- *docente con ore a disposizione della stessa classe;*
- *docente con ore a disposizione stessa materia in altra classe;*
- *previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.*
- *recupero ore permessi brevi usufruiti;*
- *manca di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione*
- *docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;*
- *utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata*
- *docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);*
- *I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati.*

Art. 46 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo..

Art. 47 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

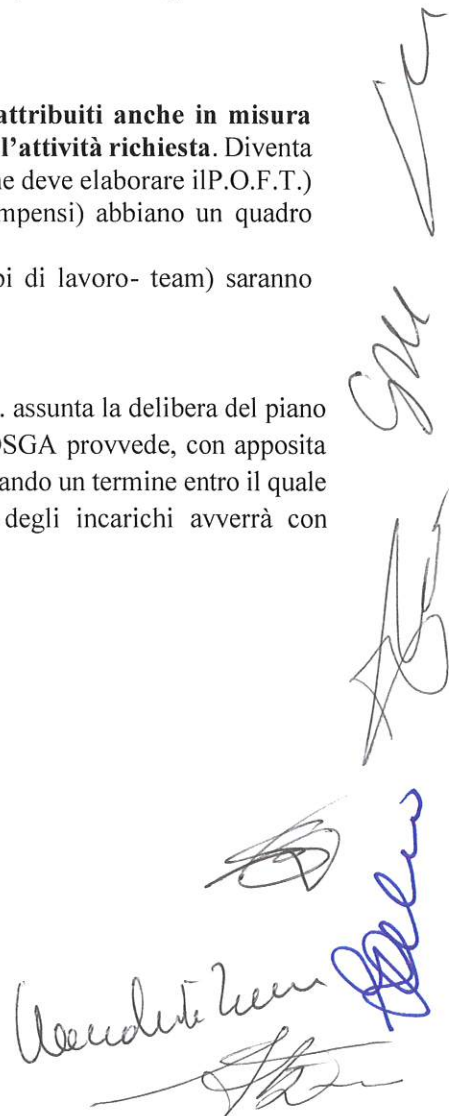
Art. 48 Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e **possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta.** Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro- team) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;

equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e acquisito il 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. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S. in funzione dei criteri citati



TITOLO XI
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.30 comma 9 lettera B3 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 50 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di lavoro. La fruizione da parte dei docenti di **5 giorni** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse a:

- tematiche di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
- esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie;
- temi della valutazione e della certificazione delle competenze;
- processi di innovazione in atto
- attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare corsi promossi:

- dall'Amministrazione centrale e periferica;
- da soggetti qualificati e accreditati dal MIUR (Università degli Studi, Istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006)
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF
- corsi organizzati dall'Ambito n. 20
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno **5 giorni** prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e **a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti con relazione scritta da condividere con tutti i colleghi**; Su richiesta del Coordinatore del Dipartimento disciplinare di appartenenza e del Dirigente scolastico, il docente che ha usufruito del permesso, è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti nonché a mettere a disposizione dei docenti il materiale e la documentazione al fine di consentire una condivisione dei benefici della formazione;

Al fine di garantire ed agevolare la partecipazione a corsi di formazione è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare il modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale ed ai collaboratori del Dirigente scolastico e non arrecare disfunzioni al servizio; Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a) ai docenti che devono effettuare percorsi connessi all'accesso alla professione (percorsi abilitanti, TFS sostegno)
- b) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a. s. precedente;
- c) che presentano domanda per la prima volta;
- d) che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.

Nello stesso giorno sarà consentita al personale che ne ha fatto richiesta nella misura del 3% del personale tenuto al servizio.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI E/O FAMILIARI
ART. 15 CO.2 CCNL 2007(DOCCNTI A.T.I.) - ART.35CO,12 CCNL 19/21 (DOCCNTI A.T.D.)

I docenti a t.i. e a t.d. che vogliono fruire dei permessi per motivi familiari e/o personali di cui agli art. suindicati dovranno presentare richiesta, tramite il software gestionale, 5 giorni prima, salvo urgenze, dettagliando i motivi, anche con autocertificazione al fine di consentire all'Amministrazione scolastica di procedere al controllo della veridicità della stessa oppure trasmettere certificazioni di ente pubblico. Qualora nella richiesta del giorno di permesso si dovessero concentrare numerosi permessi retribuiti a vario titolo da parte di altri

docenti (malattia, Legge 104, congedo parentale, diritto allo studio , donazione di sangue, etc etc etc) tale da non garantire il servizio pubblico per mancanza di docenti che possono sostituire quelli assenti , il dirigente scolastico , qualsiasi sia la motivazione addotta, dovrà rifiutare la concessione del permesso retribuito per la tutela del diritto allo studio degli alunni.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI E/O FAMILIARI

Personale ATA

Al dipendente, possono essere concessi, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici, la migliore organizzazione dell'attività amministrativa e soprattutto il normale svolgimento delle attività di insegnamento il dipendente che fruisce dei permessi predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese o almeno 5 gg prima rispetto alla data richiesta attraverso il gestionale di segreteria. Qualora per lo stesso periodo, risultano registrate assenze per L.104/92 e/o malattia, e non si può garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento le richieste di assenza per motivi personali o familiari, secondo l'orario delle lezioni in vigore, verranno rifiutate dal dirigente scolastico qualsiasi la motivazione addotta.

PARTE QUARTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI. EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

TITOLO XIII

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (art. 78 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 51 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione per l'a.s.2024/25 con le seguenti percentuali:

- Una quota del 65% per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 35% per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale può rispettare le consistenze organiche sia tra docenti e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol. etc.etc), ma anche del carico di lavoro del personale docente e non, salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

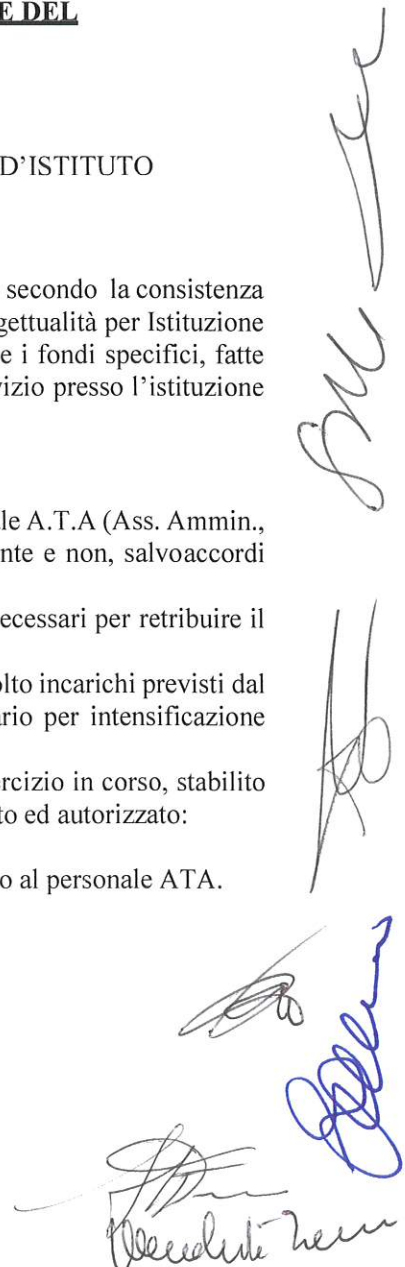
Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 52 Attività retribuite con il fondo d'Istituto



Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e documentate da relazioni di programmazione, monitoraggio e rendicontazione e da altra documentazione richiesta dal datore di lavoro. (timesheet, registri di firma di presenza alunni e docenti per progetti extracurricolari, verbali di sedute di riunioni etc). Tutte le attività svolte dal Personale della scuola, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, sono retribuite entro il 31/08 di ogni anno. I pagamenti sono assicurati in relazione alla attività svolta e alla documentazione prodotta e acquisita e comunque tutta l'attività aggiuntiva prestata dal personale docente è soggetta alla riscontrabilità.

Art. 53 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare. Su accettazione del/i docenti che svolgeranno progetti extracurricolari il compenso potrà essere determinato in misura forfettaria rispetto al monte ore atteso la scarsa disponibilità di risorse finanziarie.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 54 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Art. 55 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina ed è corrisposto un compenso in misura forfettaria.

Art. 56 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente. Saranno utilizzate solo se non ci sono docenti a disposizione.

TITOLO XIV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art.30 comma 3 lettera c - CCNL Scuola 2019/21)

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials. At the top, there is a long, sweeping signature. Below it, there are several sets of initials and shorter signatures, some in blue ink and others in black. These appear to be official endorsements or approvals of the document.

Art. 57 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

PERCORSI COMPETENZE TRASVERSALI ORIENTAMENTO (EX A.S.L.)

In merito ai fondi PCTO., i Consigli di classe individuano, sulla scorta delle disponibilità avanzate dai singoli docenti, i tutor scolastici ai quali saranno assegnate, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili in bilancio sul capitolo dell'ASL. Come controprestazione il docente tutor scolastico è tenuto a svolgere tutti i compiti previsti dalla normativa vigente. Il documento di programmazione del P.C.T.O. contempla in modo dettagliato il piano economico -finanziario.

Art.58- RENDICONTAZIONE PER LA CORRESPONSIONE DEL F.I.S.

I docenti, ai fini dell'ottenimento delle risorse del F.I.S., dovranno, entro e non oltre il 15/06/ di ciascun anno, rendicontare le attività svolte utilizzando i format e le indicazioni pubblicate nella circolare del D.S.

**PARTE
PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: dott. Pasquale Merino: FIRMATO _____



**PARTE
SINDACALE**

RSU : Fantaccione Roberto : FIRMATO _____



RSU: Di Fazio Amedeo: FIRMATO _____



RSU : Tomasso Mariolita FIRMATO _____



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

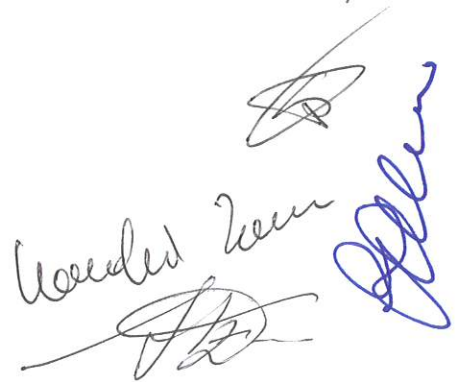
FLC/CGIL: _____

CISL/SCUOLA: _____

UIL/Scuola: _____

SNALS/CONFSAL: FIRMATO _____

GILDA/UNAMS: _____





ISTITUTO
TECNICO
INDUSTRIALE
STATALE
E.MAJORANA
CASSINO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "Ettore Majorana" – Cassino (FR)

Via S. ANGELO, 2 Cassino (FR) - TEL. 0776/312302 - FRTF020002@istruzione.it - FRTF020002@pec.istruzione.it

www.itiscassino.edu.it C.F. 81002650604 – C.M. FRTF020002

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Meccanica, Meccatronica ed Energia-Trasporti e logistica
Corsi di 2° livello (ex corsi serali): Elettronica ed Elettrotecnica- Informatica- Meccanica , Meccatronica

QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE MOF 2024-2025

(ART. 7 E 22 CCNL 2016-2018 – CCNL 06-12-2022 – CCNI del 26/09/2024)

NOTA MIM prot. n.36704 del 30 settembre 2024

Prospetto riassuntivo delle risorse finanziarie disponibili per lo svolgimento dell'attività negoziale inerente alla contrattazione integrativa di istituto per l'a.s. 2024-2025; Nel procedere alla ricognizione delle risorse finanziarie disponibili si è tenuto conto delle economie come da stampa piano di riparto del 30/10/2024 e dell'assegnazione per il nuovo a.s. **2024-2025**, comunicata dal Ministero con nota prot. n.36704 del 30 settembre 2024 e quota aggiuntiva a.s. 2017/2018 (economie) comunicata con Nota 40436 del 28/10/2024. Le risorse derivanti dal fondo per il miglioramento dell'offerta formativa non utilizzate nell'a.s. precedente possono essere destinate, in sede di nuova contrattazione integrativa di istituto, anche per finalità diverse da quelle originarie.

Le risorse di seguito indicate sono gestite attraverso il sistema del cedolino unico e sono quantificate come **loro dipendente**.

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2024	Risorse comunicate Per l'a.s. 2023-24	Totale
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 14.320,33	€ 82.125,78	€ 96.446,11
2	Funzioni Strumentali all'offerta formativa	0	€ 4.814,19	€ 4.814,19
3	Incarichi specifici del personale ATA	€ 56,00	€ 5.045,09	€ 5.101,09
4	Attività complementari di ed. fisica	€ 4.368,14	€ 3.524,64	€ 7.892,78
5	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti ex art.30	€ 5.721,72	€ 3.998,49	€ 9.720,21
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)	0	€ 16.534,14	€ 16.534,14
	TOTALE FONDO MOF	€ 24.466,19	€ 116.042,33	€ 140.508,52

Economie al 31/08/2024 € 14.320,33 di cui € 8332,02 docenti ed € 5.520,37 ATA

NOTA BENE:

Piano di riparto SIRGS al 30-10-2024

	Economie al 30/10/2024
2549/05 FIS	14.320,33
2549/06 ore ecc.	5.721,72
2549/12 ore compl ed. fisica	4.368,14

ACCANTONAMENTI DAL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	
Indennità di direzione DSGA titolare (calcolata su n. 176 unità in organico di diritto)	€ 6.897,00
Indennità di direzione al sostituto DSGA (calcolata per n. 20 giorni di sostituzione)	€ 400,00
Totale da accantonare DSGA + sostituto	7.297,00

NOTA BENE: L'INDENNITA' E' STATA CALCOLATA SULLA BASE DEI PARAMETRI DEL CCNL VIGENTE, per n. 176 unità in organico di diritto da moltiplicarsi per € 34,50 + quota istituto € 825,00.

Alla presente comunicazione si allega il piano di riparto risultante dal portale NoiPA – Gestioni accessorie, riportante le economie al 30/10/2024 stampato in data odierna.

Alle economie ATA a.s. 2023-2024 vanno detratte le attività già contrattate nell'ultima riunione di luglio, e non ancora pagate ovvero:

Attività graduatorie di Istituto docenti ed Ata n. 2 A.A.

30h *15,95 = € 478,50

10h*15,95 = € 159,50

Attività di tinteggiatura locali, reperibilità allarme e reperibilità per lavori nella scuola durante giorni re orari di chiusura

35h*13,75 = € 481,25

Totale € 1.119,25

Economie ATA € 5520,37-1119,25= € 4401,12

Sportello didattico n. 1 docente per 12 ore (non pagato per errore materiale)= 38,50*12= € 462,00

Economie docenti € 8.832,02- 462,00= € 8.370,02

Pertanto totale economie da ripartire con percentuale 65% (docenti) e 35% (ATA) per a.s. 2024-2025 è il seguente:

docenti € 8.370,02 + ATA € 4.401,12= € 12.771,14

Alla disponibilità FIS personale docente si aggiungono € 5.721,72 (economie ore eccedenti), con richiesta di spostamento di capitolo.

TABELLA FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S.2024/25 MAJORANA (IMPORTI LORDO DIPENDENTE)

TOTALE ASSEGNATO (NOTA PROT 36704 del 30-09-2024)

MIUR-COMUN.	FIS			€ 82.125,78	116.042,33
DSGA	Indennità DSGA			€ 6.897,00	9
SOSTITUTO DSGA	IND.SOSTITUTO DSGA			€ 400,00	
non in orario di insegnamento	Formazione non in orario di insegnamento			€ 3.891,13	
FIS RIPAR	TOTALE DA DISTRIB.			€ 70.937,65	65% DOCENTI E 35% ATA
DOCENTI	da distribuire	65%		€ 46.109,47	
A.T.A.	da distribuire	35%		€ 24.828,18	
				€ 70.937,65	
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI E	TOT. ECONOMIE ANNI PRECEDENTI			€ 12.771,14	65% DOCENTI E 35% ATA
IMPORTO VALORIZZAZIONE	TOT. ECONOMIE 23/24			€ 12.771,14	
PERSONALE SCOLASTICO (EX	TOT. ECONOMIE 23/24 DA DISTR. DOCENTI ED ATA			€ 12.771,14	
BONUS DOCENTE)	VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO 24_25 (EX BONUS DOCENTI)			€ 16.534,14	65% DOCENTI E 35% ATA
	da distribuire DOCENTI			€ 10.747,19	
	da distribuire ATA			€ 5.786,95	
DOCENTI	TOTALE DA DISTRIBUIRE AI DOCENTI 2024/25			€ 65.157,90	
	Economie ore eccedenti da passare su FIS docenti			€ 5.721,72	
A.T.A.	INCARICHI SPEC.			€ 5.045,09	
A.T.A.	ECONOMIE INC. SPECIFICI ANNI PRECEDENTI			€ 56,00	
A.T.A.	TOTALE INC. SPECIFICI			€ 5.101,09	
A.T.A.	TOTALE DA DISTRIBUIRE ATA 2024/25			€ 30.615,13	
DOCENTI	ORE ECCEDENTI	24/25		€ 3.998,49	
DOCENTI	TOT. ORE ECCEDENTI			€ 3.998,49	
DOCENTI	FUNZIONI STRUMENTALI FF.SS.	6	€ 802,37	€ 4.814,19	
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	ECONOMIE ATT. ED. FISICA ANNI PRECEDENTI			€ 4.368,14	
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA 24/25				€ 3.524,64	
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA 24/25	TOT. ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA			€ 7.892,78	

PERSONALE DOCENTE 2024/25

ore ass.	Comp. orario	fig. sistema	classi	team	n.doc.	TOT.IMPORTO DISPONIBILE	RESIDUO	PAGA ORARIA
190	19,25	1 collaboratore D.S.			1	€ 70.879,62	€ 70.879,62	€ 19,25
200	19,25	1 collaboratore D.S.			1	ORE TOTALI	TOTALE	
100	19,25	Fiduciario di plesso			1	3.657,50	€ 67.222,12	
70	19,25	COORD. DIDATTICO E RESP. INVALSI			1	3.850,00	€ 63.372,12	
50	19,25	REF. COMUNICAZIONE			1	1.925,00	€ 61.447,12	
20	19,25	REF.LEGALITA' BULLISMO E CYBERBULLISMO			1	1.347,50	€ 60.099,62	
40	19,25	REF.ANIM.DIGITALE			1	962,50	€ 59.137,12	
12	19,25	TUTOR NEO IMMESI IN RUOLO			2	385,00	€ 58.752,12	
15	19,25	TEAM ORIENTAMENTO			12	770,00	€ 57.982,12	
6	19,25	direttori laboratori			24	231,00	€ 57.751,12	
8	19,25	coord.dipartimenti			8	3.465,00	€ 54.286,12	
11	19,25	coord.di classe			46	2.772,00	€ 51.514,12	
13	19,25	COORD.CLASSI V			10	1.232,00	€ 50.282,12	
11	19,25	Accompagnatori viaggi di istruzione 23/24			20	9.740,50	€ 40.541,62	
	19,25	flexibilità organizzativa da stabilire a consuntivo				2.502,50	€ 38.039,12	
60	19,25	AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE			1	4.235,00	€ 33.804,12	
25	19,25	TEAM ASSISTENZA SPECIALISTICA			2	5.721,72	€ 28.082,40	
15	19,25	REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA			1	1.155,00	€ 26.927,40	
		TOTALE UTILIZZATO PER ORGANIZZAZIONE				962,50	€ 25.964,90	
						288,75	€ 25.676,15	
						45.203,47	€ 25.676,15	

ORE	PROGETTO	INSEG.	TUTOR	N. DOCENTI	RESIDUO	PAGA ORARIA
	IL PIC PER L'INDUSTRY 4.0	€ 38,50			€ 0,00	€ 25.676,15
	CORSO SULLA PROGETTAZIONE DI UN CMS	€ 38,50			€ 0,00	€ 25.676,15
180	SPORTELLI DIDATTICI - 1° TRIMESTRE	€ 38,50		1	€ 6.930,00	€ 18.746,15
15	CORSI DI RECUPERO - 2° PENTAMESTRE	€ 55,00		10	€ 8.250,00	€ 10.496,15
	PROGETTO CAD-CAM 3D	€ 38,50			€ 0,00	€ 10.496,15
	PROGETTO CAD-CAM CON SW SPECIFICO	€ 38,50			€ 0,00	€ 10.496,15
				N. DOCENTI		€ 10.496,15
9	LETTERATURA DAL FRONTE	€ 19,25	1		€ 173,25	€ 10.322,90
39	REDAZIONE AD MAIORANA	€ 19,25	1		€ 750,75	€ 9.572,15
15	IL PICCOLO ARCHIMEDE SUPPORTER	€ 19,25	5		€ 1.443,75	€ 8.128,40
25	IL PICCOLO ARCHIMEDE ESPERTI	€ 19,25	4		€ 1.925,00	€ 6.203,40
30	TEST CENTER	€ 19,25	1		€ 577,50	€ 5.625,90
11	TEST CENTER ESAMI ECCL	€ 19,25	1		€ 211,75	€ 5.414,15
13	LA STORIA IN CAMPO	€ 19,25	1		€ 250,25	€ 5.163,90
10	OLIMPIADI INFORMATICA	€ 19,25	1		€ 192,50	€ 4.971,40
14	OLIMPIADI MATEMATICA	€ 19,25	1		€ 192,50	€ 4.971,40
14	GIOCHI DELLA CHIMICA	€ 19,25	4		€ 1.078,00	€ 3.893,40
20	SETTIMANA DELLA TECNOLOGIA SUPPORTER	€ 19,25	10		€ 3.850,00	€ 43,40
				RESIDUO		€ 43,40

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 15,95
	ASSISTENTI TECNICI	€ 15,95
	COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 13,75

QUOTA F.I.S. PERSONALE ATA 2024/25

UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	TOT.IMPORTO DISPONIBILE	RESIDUO
1	33	€ 15,95	Intensificazione coordinamento didattico	€ 35.085,03	€ 35.085,03
3	32	€ 15,95	/ 1 uff. personale/ 2 uff. acquisti-contabilità	€ 526,35	€ 34.558,68
3	26	€ 15,95	2 Intensificazione didattica/ 1 intensificazione personale	€ 1.531,20	€ 33.027,48
1	20	€ 15,95	Intensificazione off. personale	€ 1.244,10	€ 31.783,38
UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	ASSISTENTI TECNICI	€ 319,00	€ 31.464,38
4	26	€ 15,95	INTENSIFICAZIONE ATT.TA' LAVORATIVA	€ 1.658,80	€ 29.805,58
1	26	€ 15,95	INTENSIFICAZIONE PICCOLA MANUTENZIONE AUTO E SUPPORTO PROGETTO	€ 414,70	€ 29.390,88
5	11	€ 15,95	INTENSIFICAZIONE NUOVE PROCEDURE E SUPP. UFFICIO TECNICO	€ 877,25	€ 28.513,63
4	17	€ 15,95	INTENSIFICAZIONE PICCOLA MANUTENZIONE	€ 1.084,60	€ 27.429,03
UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 2.571,25	€ 24.857,78
11	17	€ 13,75	INTENS. MANUT. STRAORDINARIA E SOST. COLLEGA ASSENTE	€ 316,25	€ 24.541,53
1	23	€ 13,75	Lavori manutenzione edifici	€ 357,50	€ 24.184,03
1	26	€ 13,75	reperibilità allarme e disponibilità festivi per lavori	€ 825,00	€ 23.359,03
5	12	€ 13,75	INTENS. MANUT. STRAORDINARIA E SOST. COLLEGA ASSENTE		

PROFILO	ORE UNITARIE	IMPORTO ORARIO	UNITA'	TOT.ORE	TIPOLOGIA	TOT.IMPORTO	RESIDUO
COLLS.CO	39	€ 13,75	18	702	STRAORDINARIO ATA	€ 9.652,50	€ 13.706,53
ASS.AMM	39	€ 15,95	8	312	STRAORDINARIO ATA	€ 4.976,40	€ 8.730,13
ASS.TEC.	39	€ 15,95	14	546	STRAORDINARIO ATA	€ 8.708,70	€ 21,43
					RESIDUO		€ 21,43

INCARICHI SPECIFICI

UNITA'	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	TOTALE IMPORTO DISPONIBILE	IMPORTO ASSEGNATO	IMPORTO UNITARIO
5	ATTIVITA' DI RIEPILOGO MENSILE DEL MONTE ORE DEL PERSONALE; DI ELABORAZIONE GRADUATORIE INTERNE PERSONALE DOCENTE ED ATA; ATTIVITA' CONNESSE AI PROGETTI ORIENTAMENTO E PCTO	€ 1.650,00	€ 330,00	
1	ATTIVITA' DI RIEPILOGO MENSILE DEL MONTE ORE DEL PERSONALE; DI ELABORAZIONE GRADUATORIE INTERNE PERSONALE DOCENTE ED ATA; ATTIVITA' CONNESSE AI PROGETTI ORIENTAMENTO E PCTO	€ 200,00	€ 200,00	
UNITA'	ASSISTENTI TECNICI			IMPORTO UNITARIO
2	INTERVENTI STRUTTURALI GESTIONE INFORMATICA ISTITUTO	€ 600,00	€ 300,00	
7	ATTIVITA' INERENTI A PARTICOLARI MANUTENZIONI DEI LABORATORI ED ALLA COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO E DEL MAGAZZINO	€ 1.722,00	€ 246,00	
UNITA'	COLLABORATORI SCOLASTICI			IMPORTO UNITARIO
4	ATTIVITA' DI ASSISTENZA ALLA PERSONA (HANDICAP E PRONTO SOCCORSO)	€ 916,00	€ 229,00	
	RESIDUO		€ 13,09	

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including "Assistenti Amministrativi", "Assistenti Tecnici", and "Collaboratori Scolastici".]

Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento PCTO (2024-2025)				
	N° TUTOR	ORE	imp.unitari	TOTALE
n. 1 docente Progettista coordinatore		52	€ 19,25	1.001,00 €
TUTOR attività PCTO	34	12	€ 19,25	€ 7.854,00
D.S.G.A. - COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO PCTO		50	€ 20,35	€ 1.017,50

Valorizzazione del personale scolastico con funzioni di tutor ed orientatore 2024-2025

DOCENTI ORIENTATORI E TUTOR	IMPORTO ASSEGNATO			
	LORDO STATO	LORDO DIPEND.		
	€ 35.424,90	€ 26.695,48		
DOCENTE ORIENTATORE	IMPORTO DISPONIBILE			
	LORDO STATO	LORDO DIPEND.		
N° DOCENTI ORIENTATORI	€ 1.500,00	€ 1.130,37		
1	€ 1.500,00	€ 1.130,37		
DOCENTI TUTOR	IMPORTO DISPONIBILE			
	LORDO STATO	LORDO DIPEND.		
N°DOCENTI TUTOR	€ 33.924,90	€ 25.565,11		
20	€ 1.696,25	€ 1.278,26		



