



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 05 dicembre alle ore 11:30 nell'ufficio di presidenza del Liceo Ettore Majorana di Roma viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, che sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Federica Consolini

b) per la RSU d'Istituto:

Cori Stefania (Docente)

Sorrese Fortuna (Docente)

Fiorentini Aldo (ATA-CS)

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL non presente

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

SNALS-CONFALS

GILDA – UNAMS non presente



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



LE PARTI

Visto il CCNL 2016-2018;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

VISTO l'art.28 comma 4 CCNL 2006-2009;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa e quelle della lettera .b comma 8.

VISTA la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2022/23 comprensive dei residui del precedente esercizio;

VISTA la proposta organizzativa e di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l' a.s. 2022/23 determinato dall'ATP di Roma.

VISTA la legge 20.05.1970 n. 300;

VISTO il D. Lgs. 31.03.2001, n. 165, artt. 8, 17, 40, 45 e 48 e s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. 08.04.2003, n. 166;

VISTA la L. 06.08.2008, n. 133;

VISTA la L. 04.03.2009, n. 15;

VISTA la L. 23.12.2014, n. 190;

VISTA la L. 13.07.2015, n. 107;

VISTI gli artt. 1339, 1418 e 1419 del codice civile;

RITENUTA la necessità di evitare la corresponsione generalizzata ed indifferenziata di indennità e premi incentivanti a tutto il personale e comunque di riconoscere i corrispettivi in modo equo;



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



CONVENUTO che sono fatte salve le possibilità di modifiche e/o integrazioni da effettuare in seguito ad innovazioni legislative o contrattuale, sopraggiunte tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si propone il

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA a.s. 2022-2023

TITOLO I

DISPOSIZIONI COMUNI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e interpretazione autentica -

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.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.

Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;

Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;

Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2022.

Per quanto riguarda la sola parte normativa questa resta valida fino a nuova integrazione.

PAG. 3 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



TITOLO SECONDO Diritti sindacali

Art. 2 I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;

Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;

Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.

La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

- Diritto di informazione e di accesso agli atti

Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);

I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;

Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;

I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:

- fotocopiatrice;
- computer con accesso a internet;

La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

PAG. 4 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



- Diritto di sciopero

Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;

Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:

L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali.

Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:

Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:

- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.

Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.

Pertanto, non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

Art. 3 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Contingenti di personale	Servizi essenziali
Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Si specifica che durante gli esami di Stato non si può scioperare.

Art.4 - Relazioni sindacali



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:

Partecipazione;

Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.

La partecipazione si articola, a sua volta, in:

Informazione;

Confronto;

Organismi paritetici di partecipazione.

A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

Art. 5 - Informazione preventiva -

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 :

tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4 lett. C)

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

la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1) .

Tale proposta dovrà essere formulata in due appositi incontri, uno calendarizzato prima dell'invio dei dati di richiesta dell'organico di diritto, un altro prima della formulazione dell'organico di fatto.

d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Art. 6 - Confronto -

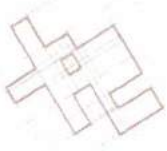
Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.

Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.

Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che, in caso di esito positivo, determinerà l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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 (art. 22 c. 8 lett. b1);



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. B2);
i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
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. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro -

Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
- dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.

La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

PAG. 7 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art. 8 - bacheca sindacale e documentazione

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 precisamente:

- ✓ nella bacheca digitale sul sito della scuola;
- ✓ nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

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 è di esclusiva competenza della RSU.

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

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.

Art. 9 - Permessi sindacali

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.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente 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 5 giorni.

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 a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 10 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali 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 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.

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. 11 - Trasparenza amministrativa – informazione

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 CCNL 2016/18. Sarà compito e

PAG. 8 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

TITOLO III

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (c1 dell'art.22 comma4 lett. c)

Art. 13- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro -

Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, attraverso direttive sulla vigilanza, circolari e informative varie, inoltre deve rendere noto l'organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza.

Inoltre, all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu , anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

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

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

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

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

Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal D.S. e da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 l. b4 del CCNL 2016/18.

PAG. 9 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipi

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art. 14 - 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.

Art. 15 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: 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 D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 16 - 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. Il Dirigente è tenuto ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 14 agosto 2021 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 17 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno due volte l'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 e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

- il DVR e il piano di evacuazione ed emergenza PEE
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Per ogni riunione va redatto un verbale, protocollato e conservato nel faldone sicurezza in Presidenza.

Art. 18 – 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).

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.

PAG. 10 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



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

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.

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;

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

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 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;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato, allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

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

Art.19-LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO- CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT. (b4 art.22 comma 8 lett.b)

Il D.S. si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza, all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui. Individuano misure di prevenzione dello stress lavoro correlato, anche a seguito di questionari anonimi somministrati al personale e organizzano il lavoro distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale.

Considerando che le cause di criticità possono emergere in fasi diverse della vita della scuola, questo argomento di confronto deve considerarsi permanentemente aperto e quindi soggetto a continue rivisitazioni.

PAG. 11 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



TITOLO IV

PARTE ECONOMICA (c2,c3,c4 dell'art.22 comma 4 lett. c)

Art. 20 - Risorse economiche a disposizione della scuola - a.s 2022_23

Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

- Risorse per Miglioramento offerta formativa;
- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Valorizzazione del personale docente , art.1 comma 127 legge n.107/2015
- Economie anni precedenti;

Altre Risorse:

- PCTO;
- Piano nazionale digitale;
- Legge n. 440/1997;
- progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
- fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- contributi provenienti da EE.LL.;
- contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).

Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto , oppure in apposite sequenze contrattuali. Le risorse utilizzate dalla scuola per l'a. s. in corso sono indicate in tab n. 1

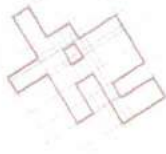
Art. 21 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto -

Le risorse del FIS e dei residui indicate in tab n.1 diminuite della quota spettante al DSGA , sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30 % al personale ATA.

Il budget dei docenti è ripartito per le finalità indicate nella tab. n. 2

Il budget del personale ATA ripartito pro quota tra le unità dei profili di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici è utilizzato per le finalità previste nelle tab.3.

PAG. 12 di 30



Art. 22 - Criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 8 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio -

Docenti:

Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- dichiarata disponibilità;
- competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne).
- anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
- cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di 3 attività, escluse le attività aggiuntive di insegnamento.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.

Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

- la delibera del collegio docenti;
- il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
- le mansioni affidate.

Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

ATA:

l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un massimo di 3 attività con i seguenti criteri in ordine prioritario:

- richiesta dell'interessato;
- competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
- a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;

Le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D. S.. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a. s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a. s. successivo per il personale

PAG. 13 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo;

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

- il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- la tipologia dell'attività (intensiva o estensiva);
- le mansioni affidate.

Art. 23 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari e altre risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale -

Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività di PCTO, la ripartizione delle risorse tra le attività da incentivare con l'indicazione delle unità di personale coinvolto è riportata nella tab. n.2 allegata.

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. La ripartizione delle risorse tra le attività da incentivare con l'indicazione del personale coinvolto è riportata nella tab. n. 2 allegata.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati al personale docente e ATA dell'Istituto e all'ammontare dei relativi compensi.

Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:

- la delibera del collegio docenti;
- il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento; estensiva intensiva per il personale ATA);
- le attività assegnate.

In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti.

Art.24 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA

In sede di contrattazione d'Istituto, le parti concordano di far confluire il fondo della valorizzazione del personale ex L. 107/2015 art. 1 c 126 nel MOF a beneficio di tutti nella percentuale del 70% ai docenti e 30% agli ATA rifacendosi alla L. 160/2019 art 1,c 249 definendo i seguenti criteri:

PAG. 14 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio I
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



- 1 Miglioramento dell'istituzione scolastica
- 2 Innovazione didattica e metodologica
- 3 Organizzazione, coordinamento e formazione.

Per quanto riguarda invece i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla Legge 205/2017 art. 1, c. 593-*bis*, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla:

“*b-bis*) valorizzazione del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica

“*b-ter*) valorizzazione del personale docente che presta servizio in zone caratterizzate da rischio di spopolamento e da valori degli indicatori di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica individuati con il decreto di cui al comma 345 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234.”

sono determinati sulla base dei criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018, tenendo conto che al ricorrere di ambedue i requisiti richiamati, il beneficio si cumula.

Relativamente a quest'ultimo punto si attendono indicazioni più precise da parte del Ministero nonché l'erogazione dei relativi fondi.

Art. 25 -Funzioni strumentali al PTOF -

Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette a scrutinio segreto dal collegio docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 d.lgs. 297/94).

I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata tabella n. 2.

Art.26 - Compensi per le attività di educazione fisica -

Le risorse finanziarie previste in tab. n. 2 per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, per un costo orario pari a 1/78 dello stipendio base incrementato del 10%. I docenti presenteranno un progetto con la ripartizione delle ore e le attività svolte che saranno diverse da quelle presentate per altri finanziamenti come i giochi sportivi studenteschi.

Art. 27 - Compensi per le aree a rischio

Le risorse finanziarie previste in tab. n. 2 per l'area a rischio finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nell'insegnamento dell'italiano come L2 a stranieri e ai profughi ucraini, comprensiva della figura referente per i NAI.

PAG. 15 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio I

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.28 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 e Art. 88 del CCNL 06/09 e art.28 comma 4 del CCNL 2016/18)

Il compenso per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

al collaboratore vicario € 3.500,00
al referente di plesso € 1.750,00

I collaboratori individuati non cumulano il compenso sopra indicato con quello previsto per la funzione strumentale (art.88 comma 2 lettera f CCNL 06/09).

Il compenso per le figure di collaboratori di vicepresidenza e referenti di area (art.1 comma 83 della legge 107/2015) è quello indicato in tab. n. 2, indicati nell'organigramma come Middle Management.

TITOLO V PERSONALE DOCENTE

Art. 29 - Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia -

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI:

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

ALL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia e alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

Art. 30 Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un minimo di tre ed un massimo di sei ore settimanali.

La disponibilità può essere data dai docenti fin dalla prima ora o per ore successive (esclusa la prima).

Criteri per l'individuazione e l'assegnazione del personale per le attività retribuite con il fondo d'Istituto:

- disponibilità dichiarata;
- rotazione, nel caso di concorrenza.

PAG. 16 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale ed hanno carattere di impegno di servizio; possono essere svolte fino all'estinzione del monte ore assegnato all'Istituto in MOF. Tali disponibilità verranno riconosciute ai docenti tramite compensi in cedolino unico.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione in assenza di criteri del collegio dei docenti è effettuata come di seguito:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- altri docenti disponibili.

L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

Art.31 - Modalità di sostituzione del personale docente assente -

In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:

Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.

Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti.

Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- | Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
 - ✓ quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - ✓ quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora
 - ✓ Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - ✓ Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - ✓ Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);

Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.

PAG. 17 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.32 - Assegnazione dei docenti ai plessi -

L'assegnazione alle due sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno e tiene conto di chi è in carica come referente di plesso e suo sostituto, in accordo con il principio della rotazione delle sezioni come da delibera del CDI.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse;
- della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto.

Art.33 - 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 (c7 art.22 comma 4 lett. c) -

Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.

Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);

Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;

I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.

All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);

In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio I
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;

In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presuppone l'ottenimento dell'autorizzazione.

Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
- ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
- ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi
- Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
- Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.

Il numero di docenti minimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:

N. 3 della sede di via Avolio;
N. 3 docenti sede via Lorizzo

Art.34 - 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 c8 art.22 comma 4 lett. c) -

La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:

- su supporto cartaceo ;
- mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail liceomajorana.edu.it
- a mezzo apposita funzione del Registro Elettronico

Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.

PAG. 19 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.

Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta. Le comunicazioni potranno essere inviate, di norma, dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.

Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;

Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio facebook, whatsapp, sms o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

Per specifiche si fa riferimento al Piano di Comunicazione del liceo inviato a tutto il personale e pubblicato sul sito del liceo E. Majorana.

Art.35 - Attività di recupero -

Le risorse previste per le attività di recupero, verranno retribuite con un compenso orario di euro 35,00 ad eccezione dei corsi di fine anno per i quali si prevede un compenso di 50,00 euro l'ora.

PAG. 20 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



TITOLO VI PERSONALE ATA

Art.36 - Piano annuale delle attività del personale ata -

Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;

Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI;

Il Dirigente scolastico verificatane la congruenza rispetto il PTOF e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.

Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A..

A- Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi :

- Disponibilità individuale;
- Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente Scolastico all'interessato, alle OO.SS. e alla RSU.

B-Definizione dei settori di lavoro del personale ATA

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti in ogni sede,
- numero aule laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- numero degli addetti in ogni sede;
- numero aule e laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;

ASSISTENTI TECNICI:

laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato;

PAG. 21 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



C-Assegnazione ai settori di lavoro

L'assegnazione ai settori di lavoro è effettuata all'inizio di ogni anno scolastico e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- disponibilità individuale dichiarata;
- competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- graduatoria d'istituto

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- disponibilità individuale dichiarata;
- graduatoria d'istituto.

ASSISTENTI TECNICI:

- disponibilità individuale dichiarata per area e codice di laboratorio;
- graduatoria d'Istituto.

Art.37 - Orario di lavoro del personale ATA -

L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore su cinque giorni dal lunedì al venerdì con le seguenti modalità :

dal Lunedì al Venerdì con inizio servizio alle 7,50 e fine servizio. E' garantita l'apertura pomeridiana nei giorni Lunedì, Mercoledì e Giovedì dalle 16,00 alle 17,30.

L'orario di servizio è assegnato per iscritto, ha durata annuale e non può prevedere modifiche o deroghe che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.

L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;

Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario festivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica ,salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42. Il personale potrà ridurre tale orario compensandolo con le ore estensive maturate.

In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, se preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

PAG. 22 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.38 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi -

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.

A questo scopo il personale ATA che ha fatto domanda deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.

In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività sopresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

Art.39 - 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 -

In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA su richiesta potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;

completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DS.

Art.40 - 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 (c9 dell'art. 22 comma 4 lett. c) -

I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):

- ✓ Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line; (AA e AT)
- ✓ Esecuzione di progetti comunitari; (AA e AT)
- ✓ Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame; (AT)
- ✓ Manutenzione e gestione LIM; (AT)
- ✓ Supporto al PNSD;

i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS come indicate nel presente contratto.

Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.

In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

Art.41 - Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al personale Ata -



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL. 2007.

L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:

ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:

- Richiesta dell'interessato;
- Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
- Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

- Richiesta dell'interessato;
- Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.

A.T. – A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL 2007

- disponibilità dell'interessato;
- possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
- rotazione a parità dei titoli .;
- graduatoria d'istituto.

TITOLO VII

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.42 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 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:

- 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 6;
- rotazione.

Il personale ATA interessato potrà far domanda all'istituzione scolastica per fruire della flessibilità oraria, entro il 30 settembre.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

PAG. 24 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.42- Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

I giorni di apertura pomeridiana della scuola in cui concentrare le attività extracurricolari sono il lunedì, mercoledì e giovedì, salvo eccezioni legate ad esempio a prove di esami improrogabili o ad urgenze.

TITOLO VIII

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.43 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail, registro elettronico o via telefonica.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il docente con funzioni di primo collaboratore, referente di plesso per i docenti e amministrativi per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale nelle fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni prefestivi, festivi e nelle ore notturne.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare-ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO IX

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.44 - Adozione provvedimenti

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.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;

PAG. 25 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO X

Art.45 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITA'

Utilizzazione personale Ata e quantificazione delle attività aggiuntive

Il personale Ata, ai fini dell'attribuzione di attività aggiuntive, è individuato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore Amministrativo sulla base dei seguenti criteri:

disponibilità espressa dagli interessati;

rotazione;

professionalità in rapporto alle attività da svolgere e all'organizzazione.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Le prestazioni del personale Ata rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di funzionamento del servizio.

Art.46 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE lavoro straordinario e intensificazione

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione su base volontaria di prestazioni aggiuntive del personale Ata, anche oltre l'orario di servizio. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: a rotazione; sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza del personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Rientra nella casistica delle prestazioni aggiuntive l'attività causata da assenze di colleghi; in tal caso la sostituzione temporanea del personale assente – escluso per ferie o recuperi – comporta il riconoscimento di straordinario (se effettuato) e di 2 ore di intensificazione.

Il recupero orario sarà attribuito solo per le ore di straordinario effettivamente prestate su richiesta del lavoratore durante la sospensione delle attività didattiche e su richiesta dell'Amministrazione in caso di numerose ore cumulate, che dovranno essere previste dal FIS come accantonamenti per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti dimostrando di avere operato effettivamente nell'ambito del collega.



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Relativamente alla richiesta di disponibilità di straordinario si terrà presente l'anzianità di servizio nel caso di riequilibrio orario.

Art.47 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO XI NORME SPECIFICHE

Art.48 - Organizzazione del lavoro del personale docente e Ata in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore -

I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

Personale ATA:

Funzionamento sede centrale e chiusura plesso Lorizzo:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto, chi assegnato il mercoledì a lorizzo si sposterà ad avolio;

COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nel plesso chiuso assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale/Avolio;

ASSISTENTI TECNICI: n. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale/Avolio compatibilmente con l'area di appartenenza;

Personale docente,

Il personale docente del plesso chiuso, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- utilizzo, in via prioritaria, dei docenti interni al plesso operativo, tenendo presente il loro impegno orario;
- utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti;
- utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

TITOLO XII

PAG. 27 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX

Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico

cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.49 – Permessi e recuperi

I permessi brevi, previsti dal vigente CCNL, devono essere richiesti di norma almeno 3 giorni prima. Devono essere richiesti in forma scritta e sono firmati dal Dirigente Scolastico. I recuperi accumulati del personale Ata dovranno essere fruiti prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art.50 – Permessi retribuiti

I permessi retribuiti per motivi personali o familiari documentati o autocertificati, previsti dal vigente CCNL, devono essere richiesti di norma almeno 3 giorni prima.

Art.51 – Ferie del personale ATA

Le ferie estive dovranno essere richieste per iscritto entro il 30/04/2022 specificando il periodo di gradimento. Entro il 15/05/2022 l'amministrazione provvederà all'elaborazione del piano ferie, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

1. nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo di ferie, sarà richiesto al personale di modificare il periodo in base alle necessità dell'amministrazione;
2. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;
3. infine, si procederà alla concessione nell'ordine secondo la collocazione nella graduatoria d'Istituto per il personale a tempo indeterminato e successivamente in quella provinciale per il personale a tempo determinato, introducendo nel corso degli anni una turnazione per ordine alfabetico in caso di punteggio pari.

Ogni variazione al piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto), sopravvenute ed inderogabili esigenze di servizio. Le ferie devono essere fruiti di norma durante il periodo di sospensione delle attività didattiche assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 01.07 al 31.08. Le festività soppresse devono essere fruiti nel periodo di sospensione delle attività didattiche e comunque nel corso dell'anno scolastico. Al personale è data possibilità di conservare oltre il 31.08 massimo cinque giorni di ferie effettivi da fruire (= 6 : 1,20) entro i termini previsti dal CCNL.

TITOLO XIII

Art. 52- Informazione successiva e verifica del contratto di istituto -

La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:

- ✓ Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto

PAG. 28 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



- decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
- ✓ Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
 - ✓ 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;
 - ✓ Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
 - ✓ La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (con tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) 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, come ribadito anche dalla giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018) ;

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

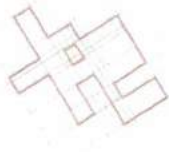
TITOLO XIV DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

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. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai 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.

PAG. 29 di 30



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "Ettore Majorana" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581



Art.54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - accertato il mancato trasferimento dei fondi previsti - il Dirigente convoca il tavolo contrattuale per le valutazioni necessarie.

Tabelle Allegate :

- Tab. 1 Risorse FIS totali e altre risorse
- Tab. 2 MOF Docenti con dettaglio delle risorse
- Tab. 3 MOF ATA con dettaglio degli incarichi specifici
- Tab. 4 Progetti pagati con PON

Roma, 05/12/2022

Per la parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per la parte sindacale

R.S.U.

Le OO.SS. Territoriali
firmatarie del CCNL

Tab. 1 Risorse FIS totali ed altre risorse

Liceo Scientifico "Ettore Majorana"

RMPS37000A



COMUNICAZIONE BUDGET MOF PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A.S. 2022/2023

- Vista** l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 03/10/2022 tra MIUR ed OO.SS rappresentative del Comparto scuola per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse destinate al M.O.F. ed Area a Rischio per l'anno scolastico 2022/2023
- Vista** la nota prot 46445 del 04/10/2022 del M.I.U.R., a mezzo della quale sono stati comunicati, relativamente al FONDO ISTITUTO, FUNZIONI STRUMENTALI, INCARICHI SPECIFICI, ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI, ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA, IL FONDO PER AREA A RISCHIO E LE RISORSE DI CUI ART 1 COMME 126 DELLA LEGGE 107 (VALORIZZAZIONE DOCENTI) i fondi per il periodo settembre 2022/Agosto 2023
- Verificato tenuto conto** il Piano di riparto presente nel sistema NOIPA nella sottovoce compensi accessori CU che ai sensi art 8 comma 3 accordo MIUR - OO.SS del 03/10/2022 resta ferma la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi art 40 CCNL : 2016/2018

Pertanto le risorse relative al M.O.F. provenienti dagli anni precedenti, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione 2022/2023, senza il vincolo organario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica.

Visto il C.C.N.L. ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018 del 19/04/2018

SI COMUNICA

il finanziamento del M.O.F per A.S. 2022/2023 calcolato con i parametri dell'accordo MIUR-OO.SS del 04/10/2022 e comunicato dal M.I.U.R. con la nota prot. 46445 del 04/10/2022

1) Per la quantificazione del Fondo Istituto 2022/2023 sono stati utilizzati:

a) i dati adoperati dal MIUR relativi ai punti di erogazione, ed al personale figurante in organico di diritto come di seguito specificato:

PUNTI DI EROGAZIONE	NUMERO
TOTALE	1

TIPOLOGIA DI PERSONALE	NR. PERSONALE ORGANICO DIRITTO 2022/2023
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA + INFANZIA	0
DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I + II GRADO	97
PERSONALE ATA (C.S. + A.A. + A.T. + DSGA)	26
TOTALE	123

b) i sottoelencati importi, comprensivi delle economie realizzate per l'anno scolastico 2020/2021 in base



ai finanziamenti ministeriali, come da prospetto che segue:

FONDO ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/2023		
NR	DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
1	FONDO ISTITUTO 2022/2023 COME DA NOTA 46445	55.248,89
2	ECONOMIE LORDO DIPENDENTE DA RIPORTARE SUL FIS	7.242,43
3	FONDO VALORIZZAZIONE 2022/23 (confluito nel FIS)	13.714,63
	TOTALE FONDO ISTITUTO 2022/2023	76.205,95

Come previsto dalla normativa vigente, dall'importo sopra indicato viene detratto il compenso, dovuto per legge, relativo all'indennità di direzione del D.S.G.A., quota variabile, determinata in base al nr delle unità personali presenti nell'organico di diritto per l'anno scolastico 2022/2023 ed ai parametri aggiuntivi di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008 art 9 in eur 4.440,00 Lordo dipendente.

E' stata, inoltre, accantonata la somma dovuta a titolo di Indennità di indennità di direzione, ai sensi della circolare del MEF nr 104476 del 07/12/2012, spettante all'Assistente amministrativo sostituto del DSGA, principalmente per il periodo estivo. In via prudenziale viene accantonato l'importo di Euro 0,00 corrispondenti a 0 giorni di sostituzione.

VOCE	IMPORTO		TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola			
organico di diritto	123	30,00	3.690,00
tipologia	1	750,00	750,00
nr azienda agraria	0	1.220,00	0,00
nr convitti	0	820,00	0,00
TOTALE INDENNITA' DIREZIONE DSGA A.S. 2022/2023			4.440,00

QUOTA FISSA ANNUA SPETTANTE AL DSGA	1.828,00
C.I.A percepito dagli A.A	884,40
DIFFERENZA	943,60
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	4.440,00
INDENNITA' ANNUA X SOSTITUTO	5.383,60
QUOTA GIORNALIERA INDENNITA' SOSTITUTO	14,95
NR GIORNI DI CALCOLO X SOSTITUTO	0
TOTALE INDENNITA' SOSTITUTO	0,00

FONDO ISTITUTO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	
FONDO ISTITUTO 2022/2023 + AVANZI ANNI PRECEDENTI	76.205,95
INDENNITA' DIREZIONE DSGA A.S. 2022/2023	4.440,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA A.S. 2022/2023	0,00
TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	71.765,95

Per quanto concerne l'istituto contrattuale funzioni strumentali al POF personale docente a.s. 2022/2023 l'importo da destinare alla contrattazione è di € **3.698,02** così come assegnato dalla nota 46445 del 04/10/2022

Per l'Istituto contrattuale Incarichi Specifici ATA l'importo da destinare alla contrattazione è di €
così come assegnato dalla nota 46445 del 04/10/2022

2.839,11

A seguito, per quanto sopra illustrato, un prospetto riassuntivo delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa
afferente all'anno scolastico 2022/2023

FONDO ISTITUTO	71.765,95
FUNZIONI STRUMENTALI	3.698,02
INCARICHI SPECIFICI	2.839,11
ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	3.421,68
ORE PRATICA SPORTIVA	3.264,46
FONDO INCENTIVANTE PER AREE A RISCHIO	1.296,15
TOTALE MOF 2022/2023 DA CONTRATTARE	86.285,37

Ulteriori voci da indicare in contrattazione	
DESCRIZIONE	loro Dipendente
Progetti Nazionali art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	0,00
Percorsi trasversali e orientamento (PCTO)	12.784,00
Progetti Comunitari (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	0,00
Risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017	0,00
Fondi legge 440 (Art. 1 Legge 18 dicembre 1997, n. 440)	0,00
TOTALE RISORSE NON DA MOF	12.784,00

Si allega alla presente:

- 1) Nota MIUR 46445 del 04/10/2022 relativa all'assegnazione, tramite Cedolino Unico, del M.O.F.
per il periodo Settembre 2022 - Agosto 2023
- 2) Stampa del Piano di Riparto presente su NOIPA nella sottovoce Compensi Accessori CU
- 3) Stampa dell'accordo MIUR - OO.SS del 04/10/2022

Il D.S.G.A

Rosa Carotenuto



Tab. 2 MOF Docenti

DOCENTI

Ore B

17,50 €

QUOTA FIS DOCENTI

€ 50.236,17

Collaboratore Vicario

200

€ 3.500,00

Referente di plesso

100

€ 1.750,00

Fis. Docenti da ripartire in Attività e Progetti

44.986,17 €

Unità di personale

Attività e Progetti	Ore B	17,50 €	ore A	35,00 €	TOTALE
A) SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO					
Supporto vicepresidenza	150	2.625,00 €	0	- €	2.625,00 €
Referenti INVVALSI	40	700,00 €	0	- €	700,00 €
Team Bullismo e Cyberbullismo	20	350,00 €	0	- €	350,00 €
Referenti Educazione alla salute	25	437,50 €	0	- €	437,50 €
Responsabili di Area	150	2.625,00 €	0	- €	2.625,00 €
Responsabili Laboratori	90	1.575,00 €	0	- €	1.575,00 €
Commissione elettorale	40	700,00 €	0	- €	700,00 €
Referente per la Formazione	10	175,00 €	0	- €	175,00 €
Referente mobilità internazionale	30	525,00 €	0	- €	525,00 €
Referente per rete legalità	10	175,00 €	0	- €	175,00 €
Comitato Covid	15	262,50 €	0	- €	262,50 €
Commissione viaggi	40	700,00 €	0	- €	700,00 €
Commissione orario	50	875,00 €	0	- €	875,00 €
Verbalizzante collegio	10	175,00 €	0	- €	175,00 €
Tutor neomessesi	24	420,00 €	0	- €	420,00 €
Coordinatori Consigli di classe	1040	18.200,00 €	0	- €	18.200,00 €
Coordinatori dipartimento	80	1.400,00 €	0	- €	1.400,00 €
TOTALE A	1824	31.920,00 €			31.920,00 €

3
2
4
2
5
9
2
1
1
1
1
4
2
1
1
8
52
8

B) PROGETTI CARATTERIZZANTI IL LICEO MAJORANA					
Liceo Matematico	40	700,00 €	32	1.120,00 €	1.820,00 €
Settimana della Cultura Scientifica	30	525,00 €	0	- €	525,00 €
EUES European Olympiads	34	595,00 €	16	560,00 €	1.155,00 €
Giochi di Anacleto	20	350,00 €	6	210,00 €	560,00 €
Olimpiadi della biologia	15	262,50 €	12	420,00 €	682,50 €
Olimpiadi della matematica	21	367,50 €	10	350,00 €	717,50 €
Aite al Majorana	32	560,00 €	0	- €	560,00 €
Campionati di fisica e gara a squadre	15	262,50 €	5	175,00 €	437,50 €
Giochi della chimica	8	140,00 €	12	420,00 €	560,00 €
TOTALE B	215	3.762,50 €	93	3.255,00 €	7.017,50 €



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'FA'.



C) PROGETTI DI INTEGRAZIONI DEL TERRITORIO					
C1 Progetti caratterizzanti il PTOF					
Orientamento	27	472,50 €	15	525,00 €	997,50 €
Biblioteca	50	875,00 €	0	- €	875,00 €
Multimed	10	175,00 €	0	- €	175,00 €
Villa Romana di Tor de Cenci	6	105,00 €	0	- €	105,00 €
TOTALE C1	93	1.627,50 €	15	525,00 €	2.152,50 €

competenza sociale e civica in materia di cittadinanza					
Oltre i muri	30	525,00 €	0	- €	525,00 €
Debate	30	525,00 €	20	700,00 €	1.225,00 €
Memoria e territorio	40	700,00 €	0	- €	700,00 €
Educazione alla Cittadinanza attiva e solidale	4	70,00 €	0	- €	70,00 €
TOTALE C3	104	1.820,00 €	20	700,00 €	2.520,00 €
TOTALE C	197	3.447,50 €	35	1.225,00 €	4.672,50 €
TOTALE A+B+C	2236	39.130,00 €	128	4.480,00 €	43.610,00 €

PCTO € 16.963,81					
Funzione	Docente/Ata	Importo	dipendente	TOTALE lordo stato	
31 Tutor di classe	Docente	175,00 €	5.425,00 €	7.198,98 €	
2 Referenti	Docente	875,00 €	1.750,00 €	2.372,25 €	
Liceo Matematico 130 ore di insegnamento	Docente	4.550,00 €	4.550,00 €	6.037,85 €	
1 referente per progetto Università	Docente	175,00 €	175,00 €	232,23 €	
		- €	- €	- €	
TOTALE				16.963,80 €	

Il compenso totale per le ore eccedenti ammonta a € 3.421,68

AREA A RISCHIO € 1.296,15
 per le attività di insegnamento aggiuntivo di lingua italiana agli alunni L.2, (Referente NAI n° 20 ore
 Tipologia B € 350,00) e n° 27 ore Tipologia A (€ 945,00)



FONDI PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE per Animatore digitale e Docenti del team per l'innovazione digitale € 1.000 + PON € 2000,00		
Animatore digitale	509,00 €	
Team 1 unità	200,00 €	
Team 2 unità	300,00 €	

FUNZIONI STRUMENTALI € 3.698,02			
AREA FUNZIONE STRUMENTALE	UNITA' DI PERSONALE	LORDO DIPENDENTE	
1 PTOF E RAV	2	924,50 €	

Handwritten signatures and initials: a large signature, a signature with 'FA' below it, and a circular stamp.

2. ORIENTAMENTO	1	924,50 €
3. INCLUSIONE	1	924,50 €
4. SUPPORTO STUDENTI DOCENTI	2	924,50 €
ORE DI PRATICA SPORTIVA € 3.264,46		





 FA



Tab. 3 MOF ATA

Incarichi specifici € 2.839,11

Tipo incarico specifico	Tipologia di incarico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistente Amministrativo	Supporto Amministrativo-contabile	1	781,11
Assistente Amministrativo	Attività di interfaccia con la didattica	1	540,00
Assistente Amministrativo	Supporto DSGA attività negoziale	1	540,00
Assistente Tecnico	Assistenza Invalsi e Almadiploma	1	326,00
Assistente Tecnico	Supporto tecnico assistenza servizi e amm.vi	1	326,00
Servizi ausiliari	Piccola manutenzione	1	326,00

QUOTA FIS ATA

€ 21.475,00

AA	Sostituzione collega assente		Supporto al PTOF		Supporto al DSGA per attività di gestione amm.va		Nuovi carichi di lavoro e nuovi sistemi gestionali		STRAORDINARIO	
	N.	h	N.	h	N.	h	N.	h	N.	h
	7	20	7	70	2	60	7	235	7	140
Totale									€ 7.612,50	

AT	Sostituzione collega assente		Supporto al PTOF		Supporto tecnico per acquisti e assistenza servizi e amm.vi		Avvio anno scolastico		Gestione Badge Personale ATA		INFO 3	STRAORDINARIO	
	N.	h	N.	H	N.	h	N.	h	N.	h	N.	h	
	5	15	5	30	4	90	4	40	1	40	10	4	35
Totale											€ 3.770,00		

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sostituzione collega assente		Supporto al PTOF		Avvio anno scolastico		Spazi esterni		Sistemazione Magazzino e Servizi esterni		Flessibilità		STRAORDINARIO	
N.	H.	N.	H.	N.	H.	N.	H.	N.	H.	N.	H.	N.	H.
14	325	14	50	14	80	2	60	2	50	14	100	14	140
Totale € 10.062.50													

Handwritten signatures and initials:
 R
 FA
 M

Tab. 4 progetti pagati con PON

L.A. SCIOLIA PER TUTTI

Preparazione agli esami di certificazione esterna Cambridge University (PET, FCE, CAE, CPE)	4.561,50 €
Preparazione DELF B1 e B2	4.561,50 €
Preparazione DELF B1 e B2 "PONTE IN FORMA"	4.561,50 €
Progetto L2 (n° 2 moduli)	9.123,00 €
Progetto "Fascio Teatro"	4.561,50 €
STEM (n° 2 moduli)	9.123,00 €



