Protocollo 0001482/2025 del 11/02/20250001482202511/02/2025

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 – 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

Prot. n. _____ del _____

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
(art. 30 – C.C.N.L. Comparto istruzione e ricerca 2019/2021)

A.S. 2024 - 2025

Data sottoscrizione: **19 dicembre 2024**

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

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

Il giorno 19 del mese di dicembre dell'anno 2024, alle ore 08:30, presso l'Ufficio della Dirigenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 30 del C.C.N.L. del Comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024:

TRA

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Beatrice Petri

E

- la rappresentanza RSU:

Prof. Rocco Rinaldi - personale Docente
Sig.ra Giuseppa Lo Monaco – personale ATA
Sig. Maffucci Vincenzo - personale Docente

- le OO.SS. Territoriali presenti:
  GILDA UNAMS nella persona del Prof. Angelo Gnemmi
  CISL nella persona del Sig. Giuseppe Truncali

VISTA la legge n. 300/1970;
VISTO il DPR n.275/1999 relativo al Regolamento dell'Autonomia;
VISTO il D.Lgvo 165/2001
VISTO il D.M. 388/03
VISTO il D. Lgs n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.Lgs 150/09 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO IL CCNL 2006/09
VISTA la Legge 107/15;
VISTO il CCNL 18/01/2024;
VISTA la L. 160/2019;
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
VISTO Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 02/12/2020;
VISTA la nota del MIM n. 36704 del 30 settembre 2024;
VISTO il D.M. n. 63/2023;

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

si concorda il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

SEZIONE I

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 1
Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31.08.2025. Essi si intendono, comunque, tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È, comunque, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o a richiesta di una delle parti.

3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'Albo e nelle Bacheche sindacali della scuola.

Art. 2
Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, le parti negoziali entro 7 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato di clausola controversa.

2. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

3. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica. Sarà cura del Dirigente scolastico affiggere all'Albo d'Istituto il nuovo Contratto.

CAPO II
DIRITTI SINDACALI

Art. 3
Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.

2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo; il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa.

3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna ed affigge la comunicazione all'Albo sindacale.

5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa in forma scritta almeno due giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

7. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando, comunque, una rotazione.

Art. 4
Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.

4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.

5. L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti.

6. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a **ore 00, minuti 25, e secondi 30** per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

7. Il Dirigente comunica alla RSU il monte ore di permessi spettanti per ogni anno scolastico.

Art. 5
Agibilità sindacale

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.

2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del computer e della fotocopiatrice, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

3. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare luoghi e strumenti da poter utilizzare su richiesta scritta della RSU.

4. Albo sindacale RSU - La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla sua attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.
La RSU ha diritto ad avere, altresì, un apposito albo sindacale on-line come spazio dedicato alle comunicazioni dei rappresentanti delle associazioni sindacali della scuola.
La RSU provvede alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

5. Albo sindacale delle OO.SS.- Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile a tutto il personale. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e di lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico.

6. Comunicazioni RSU strutture sindacali regionali e provinciali
Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

CAPO III
ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 6
RSU, OO.CC. e Dirigente Scolastico

1. Un membro della RSU può far parte degli OO.CC. a partecipazione elettiva.

2. Nelle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.

3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli relazionali sindacali.

4. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, mentre la richiesta della RSU deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

5. Per ogni incontro devono essere indicate, preliminarmente, le materie di discussione.

Art. 7
Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Partecipazione, finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti che si articola, a sua volta, in informazione, confronto, organismi paritetici di partecipazione;
- Contrattazione integrativa di Istituto, attuata attraverso la stipulazione di contratti aventi ad oggetto le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c)".

Art. 8
Informazione

L'informazione, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali, verrà data in ottemperanza a quanto previsto dall'Art 5 commi 1, 2, 3, 4 e 6 del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024.

Art. 9
Confronto

Ai sensi del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024, sono oggetto di confronto le materie indicate nell'Art. 30 comma 9 lettera b, qui richiamato.

Art. 10
Esiti del confronto e della contrattazione

Ai sensi dell'Art. 5 c. 5 del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024 i soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro

Art. 11
Contrattazione integrativa di Istituto

Ai sensi del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024, sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie indicate nell'Art. 30 c.4 lettera c, qui richiamato.

L'economia F.I.S. risultante dalla contrattazione dell'a.s. 2023/2024 è pari a € 21.071,19

L'economia restante pari ad € 21.071,19 viene ripartita nel seguente modo:

- per il Personale Docente di: € 5.741,99 economie dovuta a attività/progetti non svolti;
- Per il Personale ATA di € 662,19 economie dovuta a attività non svolte;
- I restanti € 14.667,01 confluiranno nelle assegnazioni finanziarie dell'anno in corso e suddivise nelle percentuali stabilite.

Relativamente ai criteri di assegnazione si decide di riassegnare le risorse non utilizzate del FIS personale ATA e del FIS docenti alla singola categoria e sommata alle rispettive cifre da contrattare per attività per le quali si registra la necessità di un numero maggiore di ore.

Art. 12
Procedura della contrattazione

1. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico, sia direttamente che su richiesta della RSU.

2. Agli incontri partecipano il Dirigente, i membri della RSU, i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto e, su richiesta del Dirigente, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (di seguito indicato come Direttore), per quanto riguarda l'utilizzazione del personale A.T.A., o come membro esperto invitato dalla parte pubblica.

3. Al termine di ogni incontro è redatto, da un segretario individuato all'inizio di ogni incontro, il verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

4. All'avvio della contrattazione le parti si comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti; nei successivi incontri detta comunicazione è obbligatoria solo nel caso in cui siano intervenute variazioni nella composizione, anche se detti incontri successivi sono relativi ad altre materie.

5. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale con apposita circolare informativa.

6. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante affissione all'Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all'Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 13

Tempi della contrattazione

1. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno cinque giorni prima della data fissata per l'avvio del confronto o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.

2. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 del CCNL 2019/2021 del 18/01/2024, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

4. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale.

5. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

7. La convocazione del primo incontro su determinati argomenti sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà fatta seduta stante, dandone comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Art. 14

Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.

Art. 15

Verifiche attuazione della contrattazione

Le parti concordano incontri per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 8, comma 10 del CCNL 18/01/2024.

Art. 16

Accesso agli atti

La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS., di norma non oltre i 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta, hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione.

CAPO IV

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E DI SCIOPERI

Art. 17

Contingenti minimi in caso di Assemblea

1.In occasione di Assemblea, in relazione al numero di Personale ATA aderente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio un numero di Collaboratori scolastici per il servizio di centralino/ingresso, come definito dal Protocollo di intesa di Istituto.

2. Il Dirigente scolastico procederà alla scelta dei nominativi utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario: rinuncia volontaria all'adesione da parte del personale interessato; rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

Art. 18

Contingenti minimi in caso di Sciopero

Ai sensi dell'Art. 3, comma 2, dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020. (Delibera n. 20/303). (20A07403) (GU n.8 del 12-1-2021), viene applicato il Protocollo d'Intesa di Istituto prot. 765/1.3.a del 09/02/2021 sottoscritto da DS e OO.SS., qui richiamato, finalizzato ad individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Art. 19

Dichiarazione di adesione allo sciopero

Ai sensi dell'Art. 3, comma 2, dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca,

sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020. (Delibera n. 20/303). (20A07403) (GU n.8 del 12-1-2021),
"In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma";

SEZIONE II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 20
Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'istituzione scolastica.
2. Gli studenti, i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 21
Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs 81/2008, gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come Datore di lavoro, possono così riassumersi:
- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione di tutti i rischi esistenti (art. 28 del D.Lgs 81/2008);
-elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione dell'RSPP (art. 17 lett. b D.Lgs 81/2008) nelle modalità definite agli artt. 31 e 32 del D.Lgs 81/2008.
- fornitura, ai lavoratori, di necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure adottate;
- richiesta di osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle normative vigenti;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

Il Dirigente, inoltre, avvalendosi del supporto del DSGA, dello Staff di Direzione, dei docenti referenti per la legalità e per la sicurezza, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, favorisce la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo con individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out.

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

Art. 22
Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, (di cui all'art.31 del D.Lgs. 81/08), designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente e possedere le capacità e requisiti professionali adeguati (art. 32 D.lgs 81/08) I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. (art.31 c. 2 del D.Lgs. 81/08).

Art. 23
Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.

2. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo.

3. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico e in possesso delle attitudini e capacità adeguati.

4. Il nominativo dell'R.S.P.P. verrà comunicato alla RSU

Art. 24
Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora, secondo le modalità di cui agli artt. 28 e 29 del D.L.gs 81/08, il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 25
Sorveglianza sanitaria

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

2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal D.lgs 81/2008, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene effettuata dal Dirigente Scolastico.

Art. 26
Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il Medico Competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. Nella riunione, di cui all'art. 35 del D.lgs 81/2008, il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

4. Per ogni riunione, entro 15 gg, va redatto il verbale su apposito registro.

5. La riunione deve aver luogo anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione dei rischi.

Art. 27

Rapporti con gli Enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art. 28

Formazione e Informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuni.

2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi indicati dagli artt. 36 e 37 del D.lgs 81/2008:

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

3. I Lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
   a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione
   b) Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS
   c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri
   d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
   e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza
   f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'RLS informa i nuovi alunni ed il nuovo personale d'Istituto sui temi della sicurezza e sulle procedure di esodo in caso di emergenza.

Art. 29
Primo soccorso e Prevenzione incendi

Si applica la normativa vigente.
Particolare attenzione viene prestata al D.Lgs. 81/08, artt. 45 e 46 ed al D.M. 388/03.

Art. 30
Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), secondo le indicazioni degli artt. 47 e 50 del D.L.gs 81/08.

2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D.lgs. 81/2008 le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto:

- a 40 ore annue di permessi retribuiti
- a 32 ore di formazione in orario di servizio
- alla consultazione sulla designazione del personale addetto al servizio di prevenzione e protezione
- all'accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- all'accesso a tutti i documenti in materia di sicurezza, così come alle informazioni e alla documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha l'obbligo di segnalare i rischi al Dirigente.

Art. 31
Individuazione e compiti del Preposto

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81 /08, viene individuata la figura del Preposto, a cui viene affidato l'incarico di "sovrintendere all'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa."
Gli obblighi del Preposto sono definiti dall'art. 19 del D.Lgs. 81/08.

SEZIONE III

Modalità di utilizzazione del personale

Art. 32
Informazione e trasparenza

Il Dirigente scolastico pubblica sul Sito il PTOF, il Piano annuale delle attività e le successive eventuali modifiche o integrazioni, gli atti che assegnano ai docenti le funzioni e le conseguenti responsabilità.

Art. 33
Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1.Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2.Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

La contrattazione individua i seguenti settori, come da PTOF della scuola e dal Piano delle attività del personale ATA:
-gestione iscrizioni online;
-gestione sito web (amministrazione trasparente);
-registro elettronico;
-gestione e-mail;
-protocollo informatico.

Art. 34
Diritto alla disconnessione

Facendo riferimento all'art. 30 c. 4 lett. c 8 del CCNL del 18/01/2024, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vadano dalle 07.55 alle 13.55, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 35
Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento.

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'Istituzione scolastica e un diritto per il personale e va quindi favorita. La formazione, inoltre, ai sensi della legge 107/2015, assume un carattere obbligatorio, permanente e strutturale, rientrando all'interno degli adempimenti della funzione docente.

I docenti fruiscono, a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 78, comma 6 del CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti.

In presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima iniziativa formativa riconosciuta dall'Amministrazione, ovvero per iniziative formative che si svolgano contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento, il personale docente viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione;
- incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa.

In ordine prioritario, sono privilegiate le seguenti iniziative formative:

- iniziative connesse con le esigenze derivanti dal PTOF;
- iniziative concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- iniziative connesse con i processi di innovazione in atto

AREA PERSONALE ATA

Art. 36
Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità e lavoro da remoto

L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.

La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora.

L'orario flessibile potrà articolarsi anche su 5 giorni con rientri pomeridiani di 2 ore per tre giorni o di 3 ore per due giorni, oppure per gli Ass. Amm.vi 7 ore e 12 minuti per 5 giorni a settimana. Si precisa che deve essere garantito il servizio anche il sabato pena il ritiro della disponibilità accordata.

La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque prefissata a cura del Direttore SGA, nel rispetto della Programmazione delle attività d'istituto.

Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 3 ore.

2. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili. Va precisato che l'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenta un sistema organicamente programmato.

3. Il lavoro da remoto è concesso dal Dirigente scolastico, a richiesta/necessità del dipendente, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, in presenza dei seguenti prerequisiti:

- deve essere garantita la presenza giornaliera in servizio di 5 unità di personale amministrativo;
- l'attività lavorativa deve risultare gestibile a distanza;
- nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto a garantire la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.

Nel caso di numerose richieste di lavoro da remoto, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti che per temporanei e documentati motivi di salute siano impossibilitati a raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori o l'assistenza di persone disabili.

La prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro si effettuerà, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile (6 ore al giorno). Il dipendente deve garantire la reperibilità telefonica e via mail nell'orario di servizio del periodo di svolgimento del lavoro a distanza.

SEZIONE IV

Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Art. 37
Personale ATA

1. L'individuazione del Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto avverrà sulla base dei criteri generali di seguito indicati in ordine di priorità:

a) competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi riferiti alle attività aggiuntive programmate;

b) partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;

c) disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;

d) esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;

e) anzianità di servizio rispetto alla continuità del servizio prestato negli incarichi di lavoro riferiti alle attività aggiuntive programmate;

Art. 38
Personale Docente

1. L'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto avverrà sulla base dei criteri generali di seguito indicati in ordine di priorità:

   a) competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi riferiti alle attività aggiuntive programmate;
   b) disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;
   c) affidabilità dimostrata in precedenti occasioni;
   d) esperienze maturate anche in altri contesti;
   e) anzianità di servizio rispetto alla continuità del servizio prestato negli incarichi di lavoro riferiti alle attività aggiuntive programmate.

2. Il Collegio dei Docenti ed il Dirigente Scolastico, nelle individuazioni di propria competenza, si atterranno ai suddetti criteri, nel rispetto della discrezionalità di ciascuno di essi nella valutazione dei criteri stessi.

Art. 39

Criteri generali

1.Tutte le risorse a disposizione, e in particolare il Fondo d'Istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a favorire il successo formativo di tutti gli allievi e le pari opportunità, a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del P.T.O.F., definito dagli Organi Collegiali della scuola.

2. Le risorse disponibili sono, inoltre, finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

3. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca e innovazione metodologico-didattica e organizzativa, necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni e in generale dal territorio.

4. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola, in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal P.T.O.F.

5. La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili deve garantire il rispetto del principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto. Il calcolo prevede un meccanismo di ponderazione che tenga in debito conto la diversità dei compensi orari definiti dalla Contrattazione Nazionale. La ripartizione deve essere fatta sulla globalità delle risorse considerate, escludendo i fondi destinati alle attività di recupero, operando eventuali successivi aggiustamenti, in caso di risparmi di spesa, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal CCNL.

6. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti e terrà conto, per la quota parte comune del Fondo:
a) del numero degli addetti nelle due aree di professionalità (docenza, area amministrativa tecnica-ausiliaria);

b) delle attività previste nel Piano Annuale delle Attività (PAA) deliberato dal Collegio Docenti, e nel Piano delle attività del personale ATA redatto dal DSGA.

7. Ai fini della distribuzione interna del Fondo costituisce parametro di riferimento il rapporto di 70% per i docenti, 30% per il personale ATA.

8. Gli incarichi vanno attribuiti formalmente e recheranno indicazione della tipologia, del risultato atteso e del compenso previsto. Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del "cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF.

9. Il riconoscimento terrà conto del carico di lavoro effettivo e del peso delle funzioni definiti nell'incarico. La previsione contenuta nell'incarico dovrà essere confermata o meno dal personale impegnato, in sede di relazione conclusiva dal Docente coordinatore-responsabile, dal personale investito della funzione e sulla base di opportuna documentazione, che attesti il lavoro svolto e il numero delle ore prestate, per assicurare una corretta rendicontazione e un adeguato controllo da parte degli organi dirigenti e degli organi di controllo interni previsti dal modello organizzativo di Istituto.

10. Tutti i compensi (ad eccezione degli incarichi specifici, delle funzioni strumentali, dei coordinatori, dei collaboratori e dei referenti corrisposti in misura forfettaria) sono definiti in numero di ore effettivamente impegnate e al peso dei compiti richiesti e definiti nell'incarico formale.

11. Al Fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL.

12. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, definite in coerenza con il PTOF.

TABELLE PARTE ECONOMICA
ENTRATE (IMPORTI IN CONTRATTAZIONE)

		Assegnazioni Anno 2024/2025 Lordo Stato	Assegnazioni Anno 2024/2025 Lordo Dipendente	Economie anni precedenti Lordo Stato	Economie anni precedenti Lordo Dipendente	Totale da contrattare Lordo Stato	Totale da contrattare Lordo Dipendente
Risorse art. 88 CCNL 2006/2009 FIS	Cedolino Unico	91.539,78	68.982,50	27.961,47	21.071,19	119.501,24	90.053,69
Risorse art. 47 - Incarichi specifici	Cedolino Unico	5.109,21	3.850,20	437,10	329,39	5.546,31	4.179,59
Risorse art. 33 - Risorse Funzioni Strumentali al Ptof	Cedolino Unico	6.115,09	4.608,21	0,00	0,00	6.115,09	4.608,21
Risorse art. 87 - Avviamento alla pratica sportiva	Cedolino Unico	3.571,67	2.691,54	1.495,76	1.127,18	5.067,44	3.818,72
Risorse per valorizzazione personale scolastico	Cedolino Unico	18.564,58	13.989,89	0,00	0,00	18.564,58	13.989,89

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

Finanziamento aree a rischio e a forte processo immigratorio	Cedolino Unico	0,00	0,00	4.030,52	3.037,32	4.030,52	3.037,32
	TOTALI	**124.900,33**	**94.122,34**	**33.924,85**	**25.565,08**	**158.825,18**	**119.687,42**

Ore eccedenti	Cedolino Unico	4.275,11	3.221.64	5.449,47	4.106,61	9.724,58	7.328,25
	SUB TOTALI	**129.175,44**	**97.343,98**	**39.374,32**	**29.671,69**	**168.549,76**	**127.015,67**

Ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019-2021, sono confluite nel FIS le seguenti economie degli anni precedenti:

- € 3.037,32 Aree a rischio di forte processo immigratorio confluite nel FIS P.G. 2549/5
- € 1.127,18 Attività complementari di Ed. Fisica da P.G. 2549/12 a P.G. 2549/5

ECONOMIE FIS DOCENTI A.S. 2023/2024 (il totale delle economie è di € 5.741,99 rimangono nella stessa voce di destinazione)	€ 5.741,99
ECONOMIE FIS ATA A.S. 2023/24 (il totale delle economie è di € 662,19 rimangono nella stessa voce di destinazione)	€ 662,19
ECONOMIE FIS a.s. 2023/24 (il totale delle economie è di € 14.667,01 che verrà suddiviso tra personale docente e ATA in base alle percentuali contrattate)	€ 14.667,01
ECONOMIE AREE A RISCHIO DI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 2023/24 (il totale delle economie è di € 3.037,32 confluiscono integralmente nel FIS)	€ 3.037,32
ECONOMIE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2023/24 (il totale delle economie è di € 1.127,18 confluiscono integralmente nel FIS)	€ 1.127,18
ASSEGNAZIONE FIS 2024/2025	€ 68.982,50
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/2025	€ 13.989,89
FIS 24/25 + valorizzazione del personale scolastico + economie TOTALE FIS a.s. 2024/25	**€ 108.208,08**
QUOTA VARIABILE + QUOTA FISSA INDENNITA' DSGA	- € 7.438,20
INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA	- € 929.70
Disponibilità FIS e valorizzazione del personale scolastico a.s. 2024/2025 confluita nel FIS da contrattare	**€ 99.840,18**
QUOTA FIS DOCENTI 70%	€ 71.147,18
QUOTA FIS ATA 30%	€ 28.693,00
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025	€ 4.608,21
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2024/2025	€ 2.691,54
INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024/2025 (€ 329,39 economie anni precedenti + € 3.850,20 assegnazione a.s. 24/25)	€ 4.179,59

ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI (il totale delle economie è di € 4.106,61 rimangono nella stessa voce di appartenenza)

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

a) PERSONALE DOCENTE

Per il profilo di docente si retribuiscono le seguenti attività:

FONDO DI ISTITUTO - ATTIVITA' ORGANIZZATIVA-GESTIONALE	Unità	Ore totali	Importo totale
Collaboratori del DS	2	**450**	**€ 8.662,50**
Coadiutore del D.S.	1	**53**	**€ 1.020,25**
Coordinatori di C.d.C. I e II	18	**378**	**€ 7.276,50**
Coordinatori di C.d.C. III e IV	17	**306**	**€ 5.890,50**
Coordinatori di C.d.C. V	8	**184**	**€ 3.542,00**
REFERENTI			
Consegnatari di laboratorio	12	**120**	**€ 2.310,00**
Referente Istruzione domiciliare	1	**10**	**€ 192,50**
Referente orario	2	**276**	**€ 5.313,00**
Referente Invalsi	1	**10**	**€ 192,50**
Referente stranieri	1	**10**	**€ 192,50**
Referente Sicurezza	2	**140**	**€ 2.695,00**
Tutor anno straordinariato	10	**60**	**€ 1.155,00**
Sito	1	**45**	**€ 866,25**
Tutor Educazione Civica	44	**440**	**€ 8.470,00**
Referente Cisco	1	**15**	**€ 288,75**
Referente viaggi d'istruzione	3	**55**	**€ 1.058,75**
COMMISSIONI			
Commissione Inclusione	2	**20**	**€ 385,00**
Commissione Educazione Civica	3	**30**	**€ 577,50**
Commissione a supporto organizzativo d'Istituto per le elezioni	2	**40**	**€ 770,00**
Commissione formazione classi	2	**40**	**€ 770,00**
Commissione Team operativo bullismo e cyberbullismo	3	**30**	**€ 577,50**
CORSI DI RECUPERO			
Corsi di recupero		**100**	**€ 5.500,00**
PROGETTI			
Per un pugno di libri	2	**20**	**€ 385,00**
Attività di Potenziamento	8	**209**	**€ 4.023,25**
Ore di insegnamento	1	**8**	**€ 308,00**
Guadagnare in salute con la Lilt-ed. alla salute	1	**30**	**€ 577,50**
Accoglienza	5	**107**	**€ 2.059,75**
Che tempo fa al Majorana?	1	**20**	**€ 385,00**
Ore di insegnamento	1	**5**	**€ 192,50**
I valori dello sport	5	**28**	**€ 539,00**

Studenti atleti	1	**10**	**€ 192,50**
Orientamento in entrata	7	**140**	**€ 2.695,00**
Prevenzione dipendenze: dipendenze vecchie e nuove	1	**15**	**€ 288,75**
UNPLUGGED	5	**32**	**€ 616,00**
Ore di insegnamento	3	**12**	**€ 462,00**
PEER2PLAY	1	**15**	**€ 288,75**
Educazione stradale	1	**10**	**€ 192,50**
La costituzione manuale per l'uso	3	**12**	**€ 231,00**

A fronte di una disponibilità di € 71.147,18 è stato utilizzato un importo pari a € 71.142,50 pertanto, rimane un'economia di € 4,68.

FONDO DI ISTITUTO - ATTIVITA' ORGANIZZATIVA-GESTIONALE	€ 49.126,00
COMMISSIONI	€ 3.080,00
TOTALE CORSI DI RECUPERO	€ 5.500,00
TOTALE PROGETTI AMPLIAMENTO O.F.	€ 13.436,50
TOTALE UTILIZZATO SU FIS DOCENTI	**€ 71.142,50**
TOTALE DISPONIBILE	€ 71.147,18
ECONOMIA	**€ 4,68**

GRUPPO SPORTIVO

Per le attività di avviamento alla pratica sportiva si è costituito il Centro Sportivo Scolastico come da delibera n. 4 del Collegio Docenti in data 03/09/2024 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 95 del 31/10/2024.

Disponibilità di € 2.691,54 lordo dipendente, le economie di € 1.127,18 lordo dipendente sono state destinate ad integrazione del FIS 2024/25.

A fronte di una disponibilità di € 2.691,54 sono state calcolate n. 81 ore da utilizzare per la realizzazione di progetti per un totale di € 2.673,00 pertanto, rimane un'economia di € 18,54.

L'erogazione della somma prevista per il corrente anno sarà subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti all'avviamento della pratica sportiva, come attestata dalla Direzione Generale per lo Studente.

FUNZIONI STRUMENTALI

Disponibilità di € 4.608,21 lordo dipendente
Con Delibera n. 6 del Collegio Docenti del 17/09/2024 sono state individuate n. 6 funzioni strumentali e attribuiti i relativi incarichi:

FUNZIONI	COMPENSO
INCLUSIONE	€ 768,03
ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI	€ 768,03
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE PTOF	€ 768,03
FORMAZIONE E BIBLIOTECA	€ 768,03
CYBERBULLISMO E LEGALITA'	€ 768,03
DSA-BES	€ 768,06
	€ 4.608,21

A fronte di una disponibilità di € 4.608,21 è stato distribuito un importo pari a € 4.608,21 pertanto, non rimangono economie.

TUTOR E ORIENTATORE
Disponibilità Lordo Stato € 26.917,25.
Compenso Tutor per studente € 49,64

ORIENTATORE	**1**		**€ 1.500,00**

I Tutor sono stati individuati con Delibera del Collegio dei Docenti n. 37 del 24/10/2023 ancora in vigore, sono 14 per un numero di studenti pari a 512.

Eventuale surroga avverrà tramite avviso di selezione tra il personale interno in possesso della formazione acquisita nell'a.s. 2023/24. A parità di punteggio sarà considerato il criterio di appartenenza alla classe interessata e, successivamente, alla graduatoria interna d'Istituto.

b) PERSONALE ATA

Ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019-2021, sono confluite nel FIS ATA le seguenti economie degli anni precedenti:

- € 662,19 FIS – P.G. 5

Per i profili del personale ATA si retribuiscono le seguenti attività:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità	Ore totali	Costo orario	Importo Totale
RETRIBUZIONE FORFETTARIA				
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	7	70	€ 15,95	€ 1.116,50
Intensificazione per maggiore carico di lavoro	7	70	€ 15,95	€ 1.116,50
Intensificazione per viaggi d'istruzione	3	60	€ 15,95	€ 957,00
Intensificazione per sistemazione magazzino carico e scarico	2	30	€ 15,95	€ 478,50
Intensificazione per riordino generale archivi di deposito	2	20	€ 15,95	€ 319,00

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

Intensificazione per riordino posta elettronica segreteria digitale	1	15	€ 15,95	€ 239,25
RETRIBUZIONE CON RENDICONTAZIONE				
Straordinario	6	30	€ 15,95	€ 478,50
Intensificazione per collaborazione per esecuzione Progetti MOF	7	210	€ 15,95	€ 3.349,50
				€ 8.054,75

ASSISTENTI TECNICI	**Unità**	**Ore totali**	**Costo orario**	**Importo Totale**
RETRIBUZIONE FORFETTARIA				
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	7	70	€ 15,95	€ 1.116,50
Intensificazione per maggiore carico di lavoro	8	80	€ 15,95	€ 1.276,00
Intensificazione per assistenza alla segreteria	2	30	€ 15,95	€ 478,50
Intensificazione per manutenzione e revisione dei climatizzatori reparto uffici	2	30	€ 15,95	€ 478,50
Intensificazione per assistenza attrezzature informatiche nelle classi (funzionamento macchinari e rete)	1	15	€ 15,95	€ 239,25
Piccola manutenzione generale della scuola	2	17	€ 15,95	€ 542,30
RETRIBUZIONE CON RENDICONTAZIONE				
Straordinario	8	40	€ 15,95	€ 638,00
Intensificazione per collaborazione per esecuzione Progetti MOF	5	100	€ 15,95	€ 1.595,00
				€ 6.364,04

COLLABORATORI SCOLASTICI	**Unità**	**Ore totali**	**Costo orario**	**Importo Totale**
RETRIBUZIONE FORFETTARIA				
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	13	208	€ 13,75	€ 2.860,00
Intensificazione per maggiore carico di lavoro	9	135	€ 13,75	€ 1.856,25
Intensificazione per Apertura e chiusura Istituto	4	40	€ 13,75	€ 550,00
Intensificazione per Servizi esterni	4	40	€ 13,75	€ 550,00
Intensificazione per supporto pulizia della segreteria	1	15	€ 13,75	€ 206,25
Intensificazione per Riordino e pulizia archivi Istituto	6	60	€ 13,75	€ 825,00
Intensificazione per supporto e cura alla persona di alunni H	7	140	€ 13,75	€ 1.925,00

RETRIBUZIONE CON RENDICONTAZIONE				
Straordinario	10	40	€ 13,75	€ 550,00
Intensificazione per collaborazione per esecuzione Progetti MOF	12	360	€ 13,75	€ 4.950,00
				€ 14.272,50

A fronte di una disponibilità di € 28.693,00 per tutto il personale ATA, è stato distribuito un importo pari a € 28.691,29 pertanto, rimane un'economia di € 1,71.

INCARICHI SPECIFICI

Disponibilità di € 4.179,59 lordo dipendente
Il Dirigente, su proposta del DSGA, stabilisce il numero, i criteri di attribuzione e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL 2019/2021

A fronte di una disponibilità di € 4.179,59 è stato utilizzato un importo pari a € 4.179,59 pertanto, rimane un'economia di € 0,00.

PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA INCARICO	COMPENSO
Assistente Amministrativa	INFORTUNI	€ 321,50
Assistente Amministrativa	Gestione supporto acquisti e supporto contabilità	€ 321,50
Assistente Amministrativa	Coordinamento area personale	€ 321,50
Assistente Amministrativa	Supporto ricostruzione carriera	€ 321,50
Assistente Amministrativa	Convalida GPS	€ 321,50
Assistenti Tecnici	Manutenzione impianto elettrico	€ 321,50
Assistenti Tecnici	Manutenzione impianto elettrico	€ 321,50
Assistenti Tecnici	Orientamento	€ 321,50
Assistenti Tecnici	Orientamento	€ 321,50
Collaboratori Scolastici	Gestione del Magazzino	€ 321,50
Collaboratori Scolastici	Assistenza alunni H	€ 321,59
Collaboratori Scolastici	Gestione degli spazi esterni	€ 321,50
Collaboratori Scolastici	Gestione degli spazi esterni	€ 321,50
		€ 4.179,59

Il totale delle risorse non distribuite del FIS è di **€ 24,93 L.D. (€ 33,08 L.S.)** di cui:
€ 1,71 L.D. (€ 2,26 L.S.) FIS ATA,
€ 4,68 L.D. (€ 6,22 L.S.) FIS docenti,
€ 18,54 L.D. (€ 24,60 L.S.) Attività complementari di educazione fisica.

Istituto Istruzione Superiore *"Ettore Majorana"*

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -ITI ind. Elettronica ed Elettrotecnica-Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: mbis06200q@istruzione.it pec: mbis06200q@pec.istruzione.it - sito: https://www.iismajorana.edu.it

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariella Rauseo, per presa d'atto: _____

RSU:

Maffucci Vincenzo _____

Lo Monaco Giuseppa _____

Rinaldi Rocco _____

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

Dalla rappresentanza sindacale territoriale CISL nella persona di Giuseppe Truncali

Dalla rappresentanza sindacale territoriale GILDA UNAMS nella persona di Angelo Gnemmi