

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

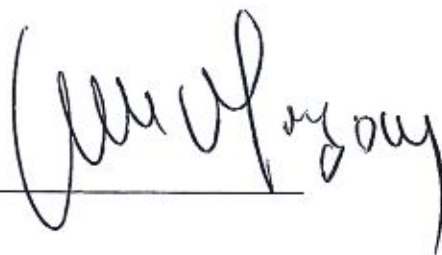
Il giorno 30/03/2026 alle ore 17.30 nel locale della presidenza viene sottoscritta la presente "Ipotesi di accordo", finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Pantaleo".

La presente Ipotesi sarà inviata, per il previsto parere, ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott. Giuseppe Mingione _____



PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Antonietta Rota (CISL SCUOLA) _____



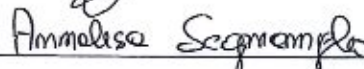
Prof.ssa Maria Diana (CISL SCUOLA) _____



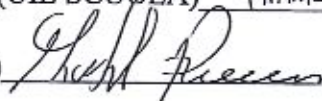
Prof.ssa Sansone Giuseppina (UIL SCUOLA) _____



Prof.ssa Scognamiglio Annalisa (UIL SCUOLA) _____



Sig. Michele Romano (CONFAL) _____



Allegato A - Tabella FIS e MOF 2025/2026

Fondo Istituto anno 2025/26	lordo dipendente	lordo stato
IS 2025/26	€ 100.570,14	€ 133.456,58
Economie FIS C.U.	€ 6.109,15	€ 8.106,84
totale FIS 2025/2026 + Economie	€ 106.679,29	€ 141.563,42
Fondo Valorizzazione Merito Personale scolastico	€ 18.917,97	€ 25.104,15
Economie Fondo valorizzazione merito	€ 0,00	€ 0,00
totale Fondo valorizzazione + Economie	€ 18.917,97	€ 25.104,15
totale FIS 2025/26 + Fondo Valorizzazione merito	€ 125.597,26	€ 166.667,56
Indennità DSGA + sostituto	€ 10.629,09	€ 14.104,80
Formazione docenti - art 78 c7 lett J	€ 4.509,01	€ 5.983,46
totale FIS disponibile	€ 110.459,16	€ 146.579,31
Ind. docenti 69,5%	€ 76.769,12	€ 101.872,62
Ind. ATA 29,5%	€ 32.585,45	€ 43.240,90
Fondo di riserva 1%	€ 1.104,59	€ 1.465,79
TOTALE FIS 2025/26 distribuito	€ 110.459,16	€ 146.579,31
Funz. Strum.li docenti 25/26	€ 7.105,74	€ 9.429,32
Funz. Strum.li docenti Economie C.U.	€ 1.827,03	€ 2.424,47
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI DOCENTI	€ 8.932,77	€ 11.853,79
Ore eccedenti docenti 2025/26 Acconto	€ 5.653,19	€ 7.501,78
Ore eccedenti docenti Economie C.U.	€ 1.462,61	€ 1.940,88
TOTALE ORE ECCEDENTI DOCENTI	€ 7.115,80	€ 9.442,67
Ore eccedenti Educazione Fisica	€ 4.309,31	€ 5.718,45
Economie Ed Fisica	€ 0,72	€ 0,96
TOTALE ORE ECCEDENTI ed. Fisica	€ 4.310,03	€ 5.719,41
Incarichi specifici ATA 2025/26	€ 6.136,02	€ 8.142,50
Incarichi specifici ATA Economie C.U.	€ 8,57	€ 11,37
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 6.144,59	€ 8.153,87
totale Tutor e Orientamento DM 15 del 30-01-2026	€ 36.433,63	€ 48.347,43
TOTALE GENERALE MOF 2025/2026	€ 179.126,00	€ 237.700,20
TOTALE Economie MOF anni precedenti	€ 9.408,08	€ 12.484,52
TOTALE MOF + ECONOMIE	€ 188.534,08	€ 250.184,72
SL Docenti + ATA	€ 4.892,25	€ 6.492,02

Allegato A
 Tabella FIS e MOF 2025/2026
 Totale MOF + Economie
 € 188.534,08

TABELLA 1 DOCENTI

Condensati attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico ART. 88, comma 2, lettera f) CCNL 28/11/2007									
COLLABORATORE D.S.	HR num.	ORE	tot. Ore	COSTO	TOTALE fondo DIP.PTE	inap	inpdap	totale fondo STATO	
COLLABORATORE D.S.	1	130	130	€ 19,25	€ 3.657,50	€ 310,88	€ 985,12	€	4.653,51
COLLABORATORE D.S.	1	140	140	€ 19,25	€ 2.695,00	€ 229,08	€ 652,19	€	3.576,27
Totale			330		€ 6.352,50	€ 539,97	€ 1.537,31	€	8.429,78

TABELLA 2 DOCENTI

attività aggiuntive connesse alle innovazioni ed alla ricerca didattica ART. 88, comma 2, lettera a) CCNL 28/11/2007									
	HR num.	ORE	tot. Ore	COSTO	TOTALE fondo DIP.PTE	inap	inpdap	totale fondo STATO	
Supporto Organizzativo di via Cimaglia	3	20	60	€ 19,25	€ 1.155,00	€ 98,18	€ 279,51	€	1.532,69
Supporto Organizzativo di via De Gasperi	2	20	40	€ 19,25	€ 770,00	€ 66,45	€ 186,34	€	1.021,79
Supporto al coordinamento del plesso Cimaglia ed all'osservanza dei regolamenti e delle norme	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 49,09	€ 139,76	€	766,35
Supporto al coordinamento del plesso De Gasperi ed all'osservanza dei regolamenti e delle norme	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 49,09	€ 139,76	€	766,35
Commissione AA.Gg.	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 49,09	€ 139,76	€	766,35
Coordinatore del settore Tecnico-Tecnologico	2	36	70	€ 19,25	€ 1.347,50	€ 114,54	€ 326,10	€	1.738,14
Coordinatore del settore Ispesa biennio	0	9	0	€ 19,25	€ -	€ -	€ -	€	-
Coordinatore del settore Ispesa	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 49,09	€ 139,76	€	766,35
Coordinatore Corso Strale, palli formativi e rapporti CPTA	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 16,36	€ 46,59	€	255,45
Coordinamento Filiera Tecnologica Professionale 4+2	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 32,73	€ 93,17	€	510,90
Referente/Coordinatore: Laboratori essenti, Eventi, Manifestazioni e Gare / Bancheletta Ispesa - Nto PCTO	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 16,36	€ 46,59	€	255,45
Supporto Organizzativo x Eventi/Manifestazioni e Gare	8	10	80	€ 19,25	€ 1.540,00	€ 130,90	€ 372,66	€	2.043,56
Supporto alla predisposizione dell'ORARIO	3	35	105	€ 19,25	€ 2.021,25	€ 171,81	€ 489,14	€	2.682,20
Commissione Valutazione Titoli x graduatoria	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 49,09	€ 139,76	€	766,35
Supporto alla organizzazione elezioni Co.Co.	2	12	24	€ 19,25	€ 462,00	€ 39,27	€ 111,80	€	613,07
Tutor Docenti neomessesi in ruolo	25	6	138	€ 19,25	€ 2.695,50	€ 225,80	€ 642,87	€	3.525,17
Supporto adeguamento organizzativo alle misure di sicurezza	3	15	45	€ 19,25	€ 858,25	€ 73,63	€ 209,63	€	1.148,51
Totale			752		€ 14.476,00	€ 1.230,48	€ 3.503,22	€	19.209,70





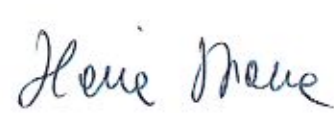


TABELLA 3 DOCENTI

attività aggiuntive funzionali all'insegnamento ART. 88, comma 2, lettera d CCNL 29/11/2007		HR num.	ORE	tot Ore	COSTO	TOTALE lordo DIP. TE	inap	inpdap	totale lordo STATO
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO		9	7	63	€ 19,25	€ 1.212,75	€ 103,08	€ 293,49	€ 1.609,32
COORDINATORI DI CLASSE V ANNO (di cui 2 articolate)		12	18	216	€ 19,25	€ 4.158,00	€ 353,43	€ 1.006,24	€ 5.517,67
COORDINATORI DI CLASSE I ANNO		13	20	260	€ 19,25	€ 5.005,00	€ 425,43	€ 1.211,21	€ 6.641,64
COORDINATORI DI CLASSE DAL II AL IV ANNO									
11 classi 2 ^a									
12+1 (articolate) classi 3 ^a		35	11	385	€ 19,25	€ 7.411,25	€ 629,96	€ 1.793,52	€ 9.834,73
11 classi 4 ^a									
Coordinatori di classe serale									
II periodo n.3		6	10	60	€ 19,25	€ 1.155,00	€ 98,18	€ 279,51	€ 1.532,69
III periodo n.3									
Tutor di classe PFI (ipsece)		34	2	68	€ 19,25	€ 1.309,00	€ 111,27	€ 316,78	€ 1.737,05
Impegno per Eventi, Laboratori esterni, Manifestazioni e Gare /									
Benchettistica Ipsece in orario di servizio extracurricolare - No FSL-				150	€ 19,25	€ 2.887,50	€ 245,44	€ 698,78	€ 3.831,72
ad esclusione delle attività/eventi di rilevanza nazionale, edo di									
crescita/formazione professionale.									
Ciascun docente sarà retribuito proporzionalmente all'impegno profuso									
fino al limite massimo delle ore totali previste.									
Totale				1202		€ 23.138,50	€ 1.966,79	€ 5.599,53	€ 30.704,82

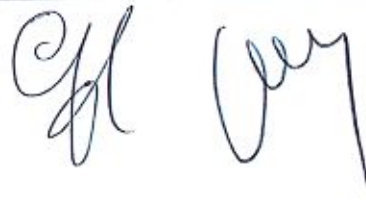
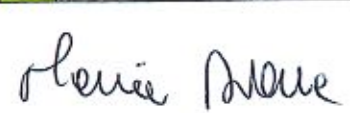




TABELLA 4 DOCENTI

compensi per il personale docente ed educativo per ogni unità didattica dell'attività nell'ambito del PTOF (ART. 48, comma 2, lettera K CCNL 2001/2007)

	HR num.	ORE	tot ORE	COSTO	TOTALE lordo DIP. TE	inap	inprodap	totale lordo STATO
GRUPPO di PROGETTO: Ampliamento dell'Offerta Formativa	5	22	110	€ 19,25	€ 2.117,50	€ 179,99	€ 512,44	€ 2.809,93
GRUPPO di PROGETTO: Ampliamento dell'Offerta Formativa	5	10	50	€ 19,25	€ 962,50	€ 81,81	€ 232,93	€ 1.277,24
Commissione triennale	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 32,73	€ 93,17	€ 510,90
REFERENTE BES	2	7	14	€ 19,25	€ 269,50	€ 22,91	€ 65,22	€ 357,63
REFERENTE DSA 1.170 Via Cimaglia	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 16,36	€ 46,59	€ 255,45
REFERENTE DSA 1.170 Via De Gasperi	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 16,36	€ 46,59	€ 255,45
Coordinatore sostegno (L.104)	2	20	40	€ 19,25	€ 770,00	€ 65,45	€ 186,34	€ 1.021,79
Coordinamento azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica	2	16	32	€ 19,25	€ 616,00	€ 52,36	€ 149,07	€ 817,43
Commissione dispersione	5	8	40	€ 19,25	€ 770,00	€ 65,45	€ 186,34	€ 1.021,79
Referente Educazione Civica	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 8,18	€ 23,29	€ 127,72
Referente Bulismo, Cyberbullismo	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 8,18	€ 23,29	€ 127,72
Animatore Digitale	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 8,18	€ 23,29	€ 127,72
Digitalizzazione e innovazione didattica	2	36	72	€ 19,25	€ 1.386,00	€ 117,81	€ 335,41	€ 1.839,22
Responsabili laboratori InfoTel - via Cimaglia	2	8	16	€ 19,25	€ 308,00	€ 26,18	€ 74,54	€ 408,72
Responsabili laboratori InfoTel - via De Gasperi	2	8	16	€ 19,25	€ 308,00	€ 26,18	€ 74,54	€ 408,72
Responsabile laboratorio CAT	1	8	8	€ 19,25	€ 154,00	€ 13,09	€ 37,27	€ 204,36
Responsabile laboratorio scientifico	1	8	8	€ 19,25	€ 154,00	€ 13,09	€ 37,27	€ 204,36
Responsabile laboratorio IPSEOA	3	8	24	€ 19,25	€ 462,00	€ 39,27	€ 111,80	€ 613,07
Sito web, Comunicazione, Disseminazione	4	10	40	€ 19,25	€ 770,00	€ 65,45	€ 186,34	€ 1.021,79
Commissione viaggi	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50	€ 48,09	€ 135,75	€ 766,35
Commissione viaggi	2	8	16	€ 19,25	€ 308,00	€ 26,18	€ 74,54	€ 408,72
Commissione viaggi	4	5	20	€ 19,25	€ 385,00	€ 32,73	€ 93,17	€ 510,90
GRUPPO ORIENTAMENTO Ri-Orientamento	10	10	100	€ 19,25	€ 1.925,00	€ 163,63	€ 465,65	€ 2.554,46
GRUPPO ORIENTAMENTO Ri-Orientamento	9	8	72	€ 19,25	€ 1.386,00	€ 117,81	€ 335,41	€ 1.839,22
GRUPPO ORIENTAMENTO Ri-Orientamento	9	5	45	€ 19,25	€ 866,25	€ 73,63	€ 209,63	€ 1.149,51
GRUPPO ORIENTAMENTO Ri-Orientamento	4	3	12	€ 19,25	€ 231,00	€ 19,64	€ 55,90	€ 306,54
Totale			820		€ 15.785,00	€ 1.341,74	€ 3.819,99	€ 20.946,73

TABELLA 5 DOCENTI

spese aggiuntive connesse alla innovazione ed alla ricerca didattica ART. 66, comma 2, lettera A CCNL 2001/2007

PROGETTI ES. 2025/26	HR num.	ore	tot ORE	costo/h	TOTALE lordo DIP. TE	inap	inprodap	totale lordo STATO
Totale			0		€ 17.000,00	€ 1.445,00	€ 4.114,00	€ 22.559,00

Henri Drene

gl

5

B

AS

TABELLA 6 DOCENTI

	A	B	C	D	E	F	G	H
	HR num.	ore	tot. Ore	costo/fh	TOTALE lordo DIP. TE	irap	inpdap	totale lordo STATO
2025-26			234	€ 19,25	€ 4.504,50	€ 382,88	€ 1.090,09	€ 5.977,47
Formazione docenti - art. 78 c7 lett. J (ex art. 36 del CCML del 18/01/2024)			234		€ 4.504,50	€ 382,88	€ 1.090,09	€ 5.977,47
Totale			234		€ 4.504,50	€ 382,88	€ 1.090,09	€ 5.977,47

Flavia D'Amico

Ch. Vey



TABELLA 7 DOCENTI

Funzioni strumentali ART. 33 CCNL 29/11/2007									
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa + Rendicontazione sociale	HR num.	ore	tot. Ore	costo/h	TOTALE lordo DIP. TE	irap	inpdap	totale lordo STATO	
	2	35	70	€ 19,25	€ 1.347,50	€ 114,54	€ 326,10	€ 1.788,14	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: Monitoraggio UDA, Prove Parallele, RAV	2	25	50	€ 19,25	€ 962,50	€ 81,81	€ 232,93	€ 1.277,83	
Monitoraggio RAV	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 24,54	€ 69,88	€ 383,67	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: Curricolo Ed. Civica e Digitale	1	25	25	€ 19,25	€ 481,25	€ 40,91	€ 116,46	€ 638,66	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: Coordinatori Classe e Dipartimenti+ OoCc:	1	45	45	€ 19,25	€ 866,25	€ 73,63	€ 209,63	€ 1.149,51	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: Formazione con predisposizione e controllo degli Atti	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75	€ 24,54	€ 69,88	€ 383,67	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: Neolimmessi	2	25	50	€ 19,25	€ 962,50	€ 81,81	€ 232,93	€ 1.277,83	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: supporto alunni	3	20	60	€ 19,25	€ 1.155,00	€ 98,18	€ 279,51	€ 1.532,69	
FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa: supporto FSL	1	60	60	€ 19,25	€ 1.155,00	€ 98,18	€ 279,51	€ 1.532,69	
Totale			390		€ 7.507,50	€ 638,14	€ 1.816,83	€ 9.962,47	

Stefano Pavesi
FFS
10/7/2026

TABELLA 3 DOCENTI

Finanziamento da Ore eccedenti 2025-26	HR num.	ore	tot. Ore	costo/h	TOTALE lordo DIP. TE	irap	inpdap	totale lordo STATO
Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti			243	€ 29,28	€ 7.115,04	€ 604,78	€ 1.721,84	€ 9.441,66
Totale Ore Eccedenti+ Potenziamento + Recupero 2025-26			243		€ 7.115,04	€ 604,78	€ 1.721,84	€ 9.441,66

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

TABELLA 9 DOCENTI

Progetti PTOF-POF 2025-2026 PRATICA SPORTIVA		Doc n.	Ore cad.	Ore Tot	Costo orario lordo	Totale lordo dipendente €	Irap su totale lordo	Inpdap 24,20%	totale LORDO STATO
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA						€ 4.194,53	€ 356,54	€ 1.015,08	€ 5.566,15






NAIS12800T - NAIS12800T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006014 - 30/03/2026 - I - I

ALLEGATO C - TABELLA A.T.A. 2025/2026

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI								
N. unità: 10 OD (36ore) +10D (partTime) +1 OF (36ore) +1 CID(18ore)	N.H.	N.unità	N. H. TOT	IMP.OR.	Tot LordoDIP.	Irap	Inpdap	Tot LordSTATO
ATTIVITA' ORDINARIE								
Supporto amministrativo alle attività di orientamento	28	1	28	€ 15,95	€ 446,80	€ 37,96	€ 108,08	€ 592,84
Intensificazione Supporto amministrativo x Ipseoa	14	1	14	€ 15,95	€ 223,30	€ 18,98	€ 54,04	€ 286,32
Intensificazione Responsabile Protocollo e Segreteria digitale	28	2	56	€ 15,95	€ 893,20	€ 75,92	€ 216,15	€ 1.185,27
Intensificazione Supporto Protocollo e Didattica	20	1	20	€ 15,95	€ 319,00	€ 27,12	€ 77,20	€ 423,32
Supporto attività progettuale	30	2	60	€ 15,95	€ 957,00	€ 81,35	€ 231,59	€ 1.269,94
Intensificazione lavorativa generale /sostituzione colleghi	16	11	176	€ 15,95	€ 2.807,20	€ 238,61	€ 679,34	€ 3.725,15
intensificazione lavorativa area personale	40	1	40	€ 15,95	€ 638,00	€ 54,23	€ 154,40	€ 846,63
Intensificazione lavorativa area personale	30	1	30	€ 15,95	€ 478,50	€ 40,67	€ 115,80	€ 634,97
Intensificazione area magazzino	15	1	15	€ 15,95	€ 239,25	€ 20,34	€ 57,90	€ 317,49
intensificazione lavorativa area didattica	35	1	35	€ 15,95	€ 558,25	€ 47,45	€ 135,10	€ 740,80
Intensificazione lavorativa area didattica	20	2	40	€ 15,95	€ 638,00	€ 54,23	€ 154,40	€ 846,63
Commissione Dismissione Inventariale	10	3	30	€ 15,95	€ 478,50	€ 40,67	€ 115,80	€ 634,97
COMMISSIONE Scarico Documentale	10	4	40	€ 15,95	€ 638,00	€ 54,23	€ 154,40	€ 846,63
Intensificazione lavorativa area amministrativa e contabile	50	1	50	€ 15,95	€ 797,50	€ 67,79	€ 193,00	€ 1.058,29
attività straordinarie - Prestazioni aggiuntive per Assistenti Amministrativi ART 88, comma 2, lettera E CCNL 29/11/2007		10	220	€ 15,95	€ 3.509,00	€ 298,27	€ 849,18	€ 4.656,45
TOTALE FABBISOGNO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			854		€ 13.621,30	€ 1.157,82	€ 3.296,38	€ 18.075,50

seconda posizione economica

Sostituzione DSGA

prima posizione economica

Tenuta e archiviazione di tutti gli atti di Enti Locali e documenti relativi alla sicurezza

INCARICHI SPECIFICI X ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Predisposizione incarichi da retribuire con il MOF - Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici ecc.

Coordinamento Personale

Gestione e controllo versamenti contributo volontario e tasse scolastiche - esoneri e rimborsi

Supporto alla gestione dei rapporti con gli EELL e stakeholders

Coordinamento Ufficio didattica

Archiviazione fascicoli personale scolastico

Supporto alla didattica del serale

Inserimento assenze ex L. 104 sul portale PerlaPA

LD

€ 200,00

€ 250,00

€ 200,00

€ 300,00

€ 250,00

€ 200,00

€ 120,00

€ 200,00

€ 1.720,00

TOTALE

AS

René René

Gi. C.

NAIS12800T - NAIS12800T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006014 - 30/03/2026 - I - I

N. unità: 19 OD+ 2 OF	COLLABORATORI SCOLASTICI							
	N.H.	N. unità	N. H. TOT	IMP. OR.	Tot Lordo DIP.	Irap	Inpdap	Tot Lord STATO
ATTIVITA' ORDINARIE								
intensificazione lavorativa generale /sostituzione colleghi	11	21	231	€ 13,75	€ 3.176,25	€ 269,90	€ 768,65	€ 4.214,88
intensificazione per supporto ampliamento offerta formativa	9	7	63	€ 13,75	€ 866,25	€ 73,63	€ 209,63	€ 1.149,51
Supporto al personale scolastico impegnato in attività di orientamento Cimaglia	20	5	100	€ 13,75	€ 1.375,00	€ 116,88	€ 332,75	€ 1.824,63
Supporto al personale scolastico impegnato in attività di orientamento De Gasperi	20	2	40	€ 13,75	€ 550,00	€ 46,75	€ 133,10	€ 729,85
Apertura sede Cimaglia	15	2	30	€ 13,75	€ 412,50	€ 35,06	€ 99,83	€ 547,39
Chiusura sede Cimaglia	25	1	25	€ 13,75	€ 343,75	€ 29,22	€ 83,19	€ 456,16
Apertura e Chiusura sede De Gasperi	15	2	30	€ 13,75	€ 412,50	€ 35,06	€ 99,83	€ 547,39
COMMISSIONE Scarto Documentale	5	5	25	€ 15,95	€ 398,75	€ 33,89	€ 96,50	€ 529,14
Commissione Dismissione Inventariato	5	2	10	€ 15,95	€ 159,50	€ 13,58	€ 38,60	€ 211,66
Ottimizzazione Risorse strutturali Cimaglia	18	4	72	€ 13,75	€ 990,00	€ 84,15	€ 239,58	€ 1.313,73
Ottimizzazione Risorse strutturali De Gasperi	18	4	72	€ 13,75	€ 990,00	€ 84,15	€ 239,58	€ 1.313,73
attività straordinaria		21	140	€ 13,75	€ 1.925,00	€ 163,63	€ 465,85	€ 2.554,48
TOTALE FABBISOGNO COLLABORATORI SCOLASTICI			838	€ 12,50	11.599,50 €	€ 985,96	€ 2.807,09	€ 15.392,55

prima posizione economica

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

Assistenza Uffici amministrativi e fotocopie Cimaglia
Piccole manutenzioni e riparazioni sede Via Cimaglia
Piccole manutenzioni e riparazioni x Attività Laboratoriali
Piccole manutenzioni e riparazioni sede Via De Gasperi
Piccole manutenzioni e riparazioni Lab. Ipseoa
Piccole manutenzioni e riparazioni Cimaglia e De Gasperi
Fotocopia e assistenza De Gasperi
Assistenza e Pulizia eventi laboratorio IPSEOA
Sistemazione Archivio - magazzini - sede via Cimaglia
assistenza alunni H + BES

LD

€ 200,00
€ 200,00
€ 200,00
€ 170,00
€ 350,00
€ 280,00
€ 300,00
€ 250,00
€ 300,00
€ 545,91
€ 2.875,91

TOTALE

[Handwritten signatures and initials]

Henri Mauro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NAIS12800T - NAIS12800T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006014 - 30/03/2026 - I - I

N. unità: 10 OD +3 OF	ASSISTENTI TECNICI							
	N.H.	N.unità	N. H. TOT	IMP.OR.	Tot LordoDIP.	Irap	Inpdap	Tot LordSTATO
ATTIVITA' ORDINARIE								
intensificazione maggiore impegno su progetto orientamento	6	6	36	€ 15,95	€ 574,20	€ 40,81	€ 138,96	€ 761,97
intensificazione supporto tecnico alla rete	9	3	27	€ 15,95	€ 430,65	€ 36,61	€ 104,22	€ 571,48
Intensificazione supporto tecnico attività progettuali	6	4	24	€ 15,95	€ 382,80	€ 32,54	€ 92,84	€ 507,98
Intensificazione per ottimizzazione laboratori	5	7	35	€ 15,95	€ 558,25	€ 47,45	€ 135,10	€ 740,80
Commissione Dismissione Inventariale	5	2	10	€ 15,95	€ 159,50	€ 13,56	€ 38,60	€ 211,66
Intensificazione IPSEOA (laboratori esterni, Eventi, manifestazioni, Gare, Banchettistica Ipseoa, PCTO)	50	1	50	€ 15,95	€ 797,50	€ 67,79	€ 193,00	€ 1.058,29
Attività straordinario IPSEOA (laboratori esterni, Eventi, manifestazioni, Gare, Banchettistica Ipseoa, PCTO)	20	2	40	€ 15,95	€ 638,00	€ 54,23	€ 154,40	€ 846,63
attività straordinaria		10	150	€ 15,95	€ 2.392,50	€ 203,36	€ 578,99	€ 3.174,85
TOTALE FABBISOGNO ASSISTENTI TECNICI			445		€ 7.097,75	€ 603,32	€ 1.717,69	€ 9.418,76

seconda posizione economica
Supporto tecnico alle attività didattiche
Supporto tecnico agli Uffici via De Gasperi

prima posizione economica
Supporto alla gestione acquisti derrate alimentari per laboratorio IPSEOA
Supporto tecnico per eventi, manifestazioni, banqueting

Supporto tecnico per eventi, manifestazioni, banqueting

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI TECNICI

Supporto ufficio protocollo ed inventario
Supporto tecnico per eventi e manifestazioni
Supporto tecnico per eventi e manifestazioni
Supporto tecnico alle attività via Cimaglia
Supporto tecnico alle attività via De Gasperi
Assistenza tecnica agli uffici didattici

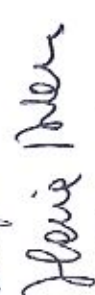
€ 220,00
€ 200,00
€ 200,00
€ 100,00
€ 200,00
€ 200,00

TOTALE

€ 1.120,00

AS RR
 Marie Mene
 Cfl Uly

FSL 2025-26	HR num.	ore	tot. Ore	costo/h	TOTALE lordo DIP. TE	Irap	inpdap	totale lordo STATO
Docenti Tutor di INDIRIZZO FSL	5	5	25	€ 19,25	€ 481,25	€ 40,31	€ 116,46	€ 638,02
Docenti Tutor di INDIRIZZO FSL estero	8	20	160	€ 19,25	€ 3.080,00	€ 251,80	€ 745,36	€ 4.087,16
DOCENTI Impegno per attività progetto FSL in orario di servizio extracurricolare, ad esclusione delle attività di rilevanza nazionale, e/o di crescita/ formazione professionale (partecipazione a titolo non oneroso). Il personale sarà retribuito proporzionalmente alle prestazioni/ servizio effettuato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione								
AT Impegno per attività progetto FSL in orario di servizio extracurricolare, ad esclusione delle attività di rilevanza nazionale, e/o di crescita/ formazione professionale (partecipazione a titolo non oneroso). Il personale sarà retribuito proporzionalmente alle prestazioni/ servizio effettuato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione								
CS Impegno per attività progetto FSL in orario di servizio extracurricolare, ad esclusione delle attività di rilevanza nazionale, e/o di crescita/ formazione professionale (partecipazione a titolo non oneroso). Il personale sarà retribuito proporzionalmente alle prestazioni/ servizio effettuato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione								
Totale	0	245		€	4.592,25	€ 415,85	€ 1.183,93	€ 6.492,03

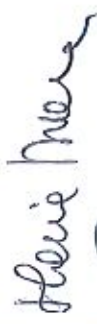





Tutor scolastico e orientatore DM 15 del 30-01-2026 del finanziamento prot. 20937 del 25-02-2026

	Raggruppamenti Alunni per tutor	N. tot. Tutor/Orientatore	Lordo STATO per unità	Lordo stato TOTALE	Lordo dipendente per unità	Lordo dipendente totale
ORIENTATORE		1	1.500,00 €	1.500,00 €	1.130,37 €	1.130,37 €
DOCENTI TUTOR SERALE	50	1	2.725,16 €	2.725,16 €	2.053,62 €	2.053,62 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	30	5	1.589,68 €	7.948,40 €	1.197,95 €	5.989,75 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	31	3	1.689,60 €	5.068,80 €	1.273,25 €	3.819,74 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	32	2	1.744,10 €	3.488,20 €	1.314,32 €	2.628,64 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	33	2	1.798,61 €	3.597,21 €	1.355,39 €	2.710,78 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	34	1	1.853,11 €	1.853,11 €	1.396,46 €	1.396,46 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	35	1	1.907,61 €	1.907,61 €	1.437,54 €	1.437,54 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	37	1	2.016,62 €	2.016,62 €	1.519,68 €	1.519,68 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	39	1	2.125,62 €	2.125,62 €	1.601,83 €	1.601,83 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	40	1	2.180,13 €	2.180,13 €	1.642,90 €	1.642,90 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	44	1	2.398,14 €	2.398,14 €	1.807,19 €	1.807,19 €
DOCENTI TUTOR DIURNO	47	1	2.561,65 €	2.561,65 €	1.930,41 €	1.930,41 €
		21		39.370,66 €		29.668,94 €










Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale
"Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing
Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; SITO: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Nell'anno 2026, il giorno 30 marzo 2026, alle ore 16.30, con giusta convocazione del Dirigente Scolastico inviate alle OO.SS. firmatarie del CCNL ed ai componenti la RSU d'istituto, ha luogo la seduta nei locali della presidenza con il seguente ordine del giorno:

1. Contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2025-26 prosecuzione lavori;
2. Varie.

Sono presenti:

per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico p.t. Dott. Giuseppe Mingione

per la parte sindacale: RSU d'Istituto:

Prof.ssa Antonietta Rota (CISL SUOLA)
Prof.ssa Maria Diana (CISL SUOLA)
Prof.ssa Sansone Giuseppina (UIL SCUOLA)
Prof.ssa Scognamiglio Annalisa (UIL SCUOLA)
Sig. Michele Romano (CONFAL)

Svolge funzioni di verbalizzante la Prof.ssa Antonietta Rota

In apertura di seduta il Dirigente procede ad illustrare i dati conosciuti relativi alla contrattazione integrativa - parte economica.

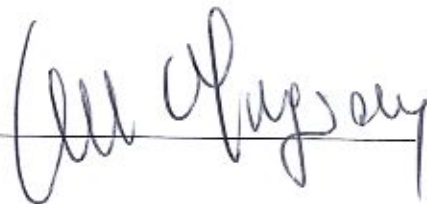
In particolare, nell'esaminare la documentazione, le parti concordano che:

- il personale docente ed ATA sarà retribuito proporzionalmente alla prestazione/servizio effettivamente prestato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione per le singole voci;
- le somme che dovessero eventualmente risultare residue potranno essere redistribuite, all'occorrenza, in altre voci della stessa categoria (docenti/personale ATA) che dovessero necessitarne;
- relativamente ai docenti tutor TFA, gli importi corrisposti dalle singole Università destinate al tutor per la sua funzione, vengano tutti cumulati ed equamente ripartiti per i docenti tutor che abbiano ricoperto tale profilo nell'anno scolastico di riferimento.

L'incontro ha termine alle ore .17.30 ed il presente verbale viene letto e chiuso

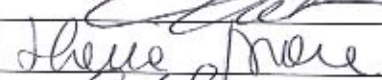
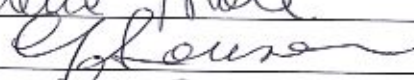
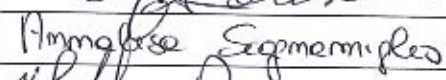
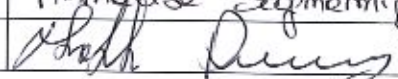
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott. Giuseppe Mingione



PARTE SINDACALE

RSU

CISL SCUOLA – Prof.ssa Rota Antonietta	
CISL SCUOLA – Prof.ssa Diana Maria	
UIL/SCUOLA - Prof.ssa Sansone Giuseppina	
UIL SCUOLA- Prof.ssa Scognamiglio Annalisa	
CONFAL -Sig. Michele Romano	



Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale
"Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Istituto TECNICO Settore ECONOMICO Indirizzo: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing
Istituto TECNICO Settore TECNOLOGICO Indirizzo: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambientale e Territoriale - Chimica Materiali e Biotecnologia
Istituto PROFESSIONALE Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Vin Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; Sito: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
TRIENNIO 2024/2027 - aggiornamento A.S. 2025-26
PARTE GIURIDICA**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica dell'I.I.S.S.S. "E. Pantaleo" di Torre del Greco (NA).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027, fermo restando che i criteri per la ripartizione dei fondi possono essere negoziati annualmente.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

PARTE NORMATIVA
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4 -- Obiettivi e strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 -Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 -Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art.30 c.10 lett.b3), precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 -Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);

- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sedi dell'ISA, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 12/11/2025 fra il IISSS (I.S.) e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 12/11/2025

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono allegate al Regolamento per il reclutamento di esperti, tutor e figure funzionali alla realizzazione di tutte le attività di formazione e ampliamento dell'Offerta Formativa.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

Collaboratori Scolastici:

- rimodulazione dell'orario di entrata del personale anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel numero non superiore ad un'unità per sede;
- rimodulazione dell'orario di uscita del personale fino al limite massimo di un'ora dal termine delle lezioni nel numero non superiore ad un'unità per sede.

Personale Assistente Amministrativo

- Flessibilità in ingresso ed uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Il beneficio non potrà essere concesso nel numero non superiore ad n. 1 unità.

Personale Assistente Amministrativo

- Flessibilità in ingresso ed uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nelle ore n.12 destinate alla manutenzione). Il beneficio non potrà essere concesso nel numero non superiore ad n. 1 unità.

I criteri per la concessione della flessibilità oraria:

1. L. 104/92 personale;
2. L. 104/92 per assistenza a familiare;
3. Genitori di bambini fino a 12 anni.

Art. 16 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) Le comunicazioni di servizio, che non si riferiscano ad impegni legati al "Piano delle attività", rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul registro elettronico, canale telegram, e-mail, con un preavviso di almeno 3 giorni.
 - b) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email istituzionali e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente forniti/comunicati;
 - c) Le riunioni degli organi collegiali e tutte quelle relative agli impegni legati al "Piano delle attività", rivolte ai docenti, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, con un preavviso di almeno 5 giorni tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

- d) Il personale ATA impiegato rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA proposto dal DSGA ed adottato dal DS.
- e) Il personale docente ed ATA è comunque tenuto a consultare il canale ufficiale dell'istituto (Sito web) per tutte le comunicazioni di servizio.

Art. 17 - 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 ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - ✓ adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - ✓ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - ✓ supporto al piano PNSD;
 - ✓ 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;
3. 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.
4. 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.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un numero congruo di collaboratori scolastici per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono indicati nella comunicazione del DSGA (prot. 15983 del 10/11/2025) allegata e parte integrante del presente documento.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti

professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% e per le attività del personale ATA il 30%.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Viene istituito un fondo di riserva, per far fronte a necessità imprevedibili. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.
4. In ragione della normativa vigente, tutto o parte delle singole voci delle economie derivanti dal MOF dell'a.s. 2024/2025 possono essere ridistribuite nel FIS della contrattazione a.s. 2025/2026 fatto salve le eventuali economie derivanti dal fondo per le attività di Formazione Scuola Lavoro(ex PCTO) a. s. 2024/25 che restano finalizzate alle medesime attività Formazione Scuola Lavoro(ex PCTO)a. s. 2025/26.
5. Il personale docente ed ATA sarà retribuito proporzionalmente alla prestazione/servizio effettivamente prestato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione per le singole voci. Eventuali risorse residue potranno essere redistribuite, all'occorrenza, in altre voci della stessa categoria (docenti/personale ATA) che dovessero necessitarne sempre in piena coerenza con il PTOF.

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale saranno utilizzate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti dal Piano nazionale di formazione e sulla base delle esigenze formative del personale docente ed ATA. Le attività di formazione sono pianificate in coerenza con il PTOF.
2. Le parti firmatarie del presente contratto convengono ripartire tra il personale docente ed ATA le risorse di cui al comma 1 nella seguente suddivisione percentuale: Docenti: 80% ATA: 20%

Art. 23 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività il fondo d'istituto è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. Personale Docente:

- a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, supporto/coadiutori alle sedi, coordinatori di indirizzo, supporto alla formulazione dell'orario, commissioni e referenti a sostegno delle attività previste nel PTOF, ecc);
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, ecc);
- c. supporto all'organizzazione della didattica (orientamento, integrazione ed inclusione, registro elettronico e comunicazione, referente bullismo e cyberbullismo, responsabile viaggi d'istruzione, ecc);
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, attività di supporto, ecc).

2. Personale ATA:

- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
- d. ore eccedenti.

Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprese quelle per la valorizzazione del personale (che confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa), ivi comprese quelle riconosciute al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le risorse di cui sopra saranno suddivise in percentuale: Docenti: 70% ATA: 30%.

Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, come da tabella e da piano delle attività, saranno corrisposte tenendo conto delle risorse umane e della complessità dei singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

Art. 28 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

1. Alla somma destinata alla scuola per l'orientamento viene defalcato in via preliminare il compenso per n. 1 docente orientatore;
2. il compenso, nel minimo e nel massimo definito dallo stesso decreto, è proporzionale al numero di studenti assegnati a ciascun tutor in fase di attribuzione d'incarico;
3. Per i docenti tutor è previsto, qualora la circolare aggiornata lo prevedesse (subordinato alla manifestazione di disponibilità in risposta all'apposito bando e nel rispetto delle relative condizioni) l'ulteriore compenso, stabilito dall'art. 1, c. 3, del DM 231/2024 (Allegato B), a valere sulle risorse POC "Per la scuola" 2014-2020 e calcolato sulla base delle ore aggiuntive effettivamente svolte per i moduli formativi di orientamento, anche a sostegno di studenti con particolari fragilità o con particolari necessità e interessi, che richiedono un maggiore e più puntuale supporto. A tal fine saranno attivati specifici percorsi e moduli formativi di orientamento di 30 ore, facendone richiesta mediante avviso pubblico emanato dall'Unità di Missione per il PNRR.

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica viene designato tra i componenti la RSU o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali rimanda.

Art. 30 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI, al D.Lgs n° 150/2009 e ss.mm.ii., ai Codici disciplinari, al Codice di comportamento e alla normativa vigente in materia.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore (dr. Giuseppe Mingione)

Giuseppe Mingione
[Signature]

PARTE SINDACALE

RSU

CISL SCUOLA – Prof.ssa Rota Antonietta	
CISL SCUOLA – Prof.ssa Diana Maria	<i>[Signature]</i>
UIL/SCUOLA - Prof.ssa Sansone Giuseppina	<i>[Signature]</i>
UIL/SCUOLA - Prof.ssa Scognamiglio Annalisa	<i>Annalisa Scognamiglio</i>
Confal- FEDERAZIONE SCUOLA Sig. Romano Michele	<i>[Signature]</i>

TERMINALE ASSOCIATIVO

FLC/CGIL – Prof.ssa Giannini Lucia	<i>Lucia Giannini</i>
FLC/CGIL – Sig.ra Costabile Rosa	<i>Rosa Costabile</i>



Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale
"Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Istituto TECNICO Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informatici Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing

Istituto TECNICO Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie

Istituto PROFESSIONALE Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it;

SITO: www.liasspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

Alla RSU d'Istituto
Prof.ssa Maria Diana
Prof.ssa Gabriella Luiso
Sig. Michele Romano
Prof.ssa Antonietta Rota
Prof.ssa Giuseppina Sansone
Prof.ssa Annalisa Scognamiglio
Ai terminali Associativi di Istituto
Alle OO.SS. Territoriali
FLC CGIL
CISL FSUR
UIL SCUOLA RUA
SNALS CONFSAL
FEDERAZIONE GILDA UNAMS
ANIEF
COBAS-CONFSAL
All' albo sindacale

Oggetto: **Informazione a.s 2025-2026 -aggiornamento**

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001

VISTO il D.Lgs n.150/2009

VISTO l'art. 5 del D.Lgs 141/2001; interpretazione autentica dell'articolo 65D.Lgs.150/2009;

VISTO il dettato della Legge 107/2015;

VISTO il TITOLO II Relazioni Sindacali Art. 5 Informazioni - c. 4 e 5 del CCNL 2019-2021;

VISTO il CCNL 2019-2021 - SEZIONE SCUOLA TITOLO I Art. 30;

CONSIDERATO che a seguito del comma 3 ART. 5 del CCNL 2019/2021 sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto e la Contrattazione Integrativa d'Istituto di cui all'art. 30 Sezione Scuola Titoli I-Relazioni Sindacali;

Si trasmettono, ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, le informazioni relative alle seguenti materie.

A-MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett b1);
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett b2);
- 3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art.30 c.10 lett.b3);

B-MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30 c. 9 lett. b3);
- 4) 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. 30 c. 9 lett. b4).

C-MATERIE OGGETTO DI CONTATTAZIONE INTEGRATIVA

- 1) criteri generali per interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 comma 4 c.1);
- 2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 comma 4 c.2);
- 3) criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 comma 4 c.3);
- 4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 comma 4 c.4);
- 5) criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 comma 4 c.5);
- 6) 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. 30 comma 4 c.6);
- 7) 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 (art. 30 comma 4 c.7);
- 8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 comma 4 c.8);
- 9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 comma 4 c.9);
- 10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 comma 4 c.10);
- 11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 comma 4 c.11).

A-MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

1) Proposta di formazione delle classi e degli organici (Art. 30, c. 10 lett. b1)

FORMAZIONE CLASSI

Nel corrente anno scolastico 2025/26 l'I.I.S.S.S. "E. Pantaleo" gli iscritti risultano n. 1.410 studenti per un

totale di n° 61 classi (di cui n. 4 articolate) nei diversi indirizzi del corso diurno e n°6 classi per il corso serale.

INDIRIZZO	Classi I	Classi II	Classi III	Classi IV	Classi V
Amministrazione Finanza e Marketing (Biennio)	3 (2 QD)	2	-	-	-
SIA	-	-	-	1	1
AFM	-	-	-	1	1
RIM	-	-	-	1	-
SIA/RIM articolata	-	-	1	-	-
AFM/SIA articolata	-	-	-	-	-
Costruzione ambiente e territorio Agraria	1(QD) 1(QD)	1	1	1	1
Informatica e Telecomunicazioni (Biennio)	4	4	-	-	-
Informatica	-	-	2	1	2
Telecomunicazioni	-	-	1	1	1
Informatica/ Telecomunicazioni articolata	-	-	1	1	1
Chimica materiali e biotecnologie biennio	1(QD)	1	-	-	-
Chimica materiali e biotecnologie sanitarie	-	-	1	1	1
Chimica materiali e biotecnologie ambientali/sanitarie articolata	-	-	-	-	-
Chimica materiali e biotecnologie ambientali	-	-	-	-	-
Servizi x l'enogastronomia IP17 biennio	4	4	4	4	3

INDIRIZZO SERALE

	II periodo didattico	III periodo didattico
Amministrazione Finanza e Marketing	1	1
INFORMATICA	1	1
Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera	1	1

Per quanto attiene la distribuzione delle classi si è tenuto conto:

- della normativa sulla sicurezza per gli istituti scolastici di cui al T.U. n. 81/2008;
- dell'ottimizzazione delle risorse umane e strutturali.

Per migliorare le criticità risultanti dal RAV, in sede di formazione delle classi prime sono stati considerati i seguenti parametri:

- equa distribuzione di maschi e femmine, di alunni stranieri, studenti con BES e DSA, di studenti ripetenti;
- eterogeneità dei livelli di valutazione conseguiti negli esami dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado (I° livello 9-10, II° livello 7-8, III° livello 6);
- rispettare la II lingua di provenienza, per quanto sia possibile e salvo diversa richiesta;

- rispettare la desiderata dei genitori (quando non è in contrasto con i punti precedenti e con la funzionalità didattica ed organizzativa).

La destinazione del plesso da frequentare è stata subordinata alla vicinanza del domicilio dell'alunno.

In caso di esubero rispetto alla capienza del numero di classi dell'Istituto, i criteri di priorità per l'accoglienza delle iscrizioni sono stati i seguenti:

- disponibilità di posti nell'indirizzo prescelto in base alla vigente normativa in tema di sicurezza ed alla presenza di alunni disabili;
- accogliimento degli alunni ripetenti delle classi prime dell'Istituto Pantaleo;
- residenza dello studente nel comune di Torre del Greco ed alunni che hanno fratelli o sorelle iscritti all'Istituto Pantaleo;
- indicazione nella domanda di iscrizione di tutti gli indirizzi dell'Istituto scolastico Pantaleo con ordine di preferenza.

Cambi di indirizzo

Come da normativa vigente, gli studenti frequentanti la classe prima o la seconda del medesimo istituto, su richiesta della famiglia, hanno la possibilità di essere inseriti in classi di indirizzo diverso da quella di iscrizione previa disponibilità di posti.

Gli studenti già frequentanti l'istituto possono, su richiesta della famiglia, cambiare indirizzo secondo le condizioni prima dette e fermo restando l'obbligo di rilevazione delle competenze e delle conoscenze di discipline mediante colloquio per le classi del biennio ed esame per classi del triennio volti ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline non facenti parte del curriculum dell'indirizzo di provenienza.

Formazione delle classi successive

Le classi successive alla prima, dei vari indirizzi, non hanno subito variazioni nella loro composizione se non interessate ad accorpamenti o all'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altra scuola dello stesso tipo e non. A tal proposito, si è cercato di garantire l'equivalenza in termini numerici delle stesse.

ORGANICO

Alla luce di quanto sopra, i docenti risultano n° 149 in O D, n° 46 in OF ed un certo numero di docenti in servizio per supplenze brevi (spezzoni). Per quanto riguarda il personale ATA l'Istituto ha in dotazione organica n. 1 DSGA, n. 12 Assistenti Amministrativi, di cui n. 11 in OD ed n.1 in OF, n.11 assistenti Tecnici, di cui n.11 in OD, n.21 Collaboratori Scolastici di cui n. 19 in OD e n.2 OF.

L'assegnazione dei docenti alle classi avviene sulla scorta dei seguenti criteri deliberati ed approvati dal Collegio dei Docenti nell'anno scolastico per l'a.s.2025/26:

- Ottimizzazione della didattica, anche al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza;
- rispettare la continuità didattica, ove possibile;
- far riferimento alla graduatoria d'Istituto nell'ipotesi di cattedra particolarmente svantaggiata.

Il DS, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, eserciterà le proprie prerogative nel caso in cui il rispetto dei principi di buon andamento dell'Amministrazione, della tutela dell'interesse pubblico e dell'utenza debbano ritenersi prevalenti rispetto all'utilizzo dei criteri summenzionati.

Gli Assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria con orario utile alle esigenze gestionali, amministrative e didattiche, in particolare alla realizzazione dell'apertura pomeridiana (tre volte a settimana dell'ufficio didattica) ed alla rotazione settimanale che possa garantire nella giornata del sabato la presenza del DSGA o del suo sostituto e di almeno un'unità per ogni ufficio.

Nel rispetto del principio di equilibrio delle risorse e delle professionalità, gli assistenti tecnici sono assegnati alle sedi dell'istituzione scolastica in base alle esigenze di ciascun plesso per il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi tecnici previsti dal piano dell'offerta formativa (PTOF),

I Collaboratori scolastici sono impegnati con orario dalle ore 7.40 alle ore 21.30 (turno diurno e serale) al fine di garantire l'apertura e la chiusura della scuola e lo svolgimento delle attività didattiche ordinarie diurne e serali.

Per lo svolgimento delle mansioni relative al personale ATA, tenuto conto della complessità logistica dell'edificio, si rimanda al Piano delle Attività ATA a.s.2025/2026.

2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (Art. 30, c 10 lett. b2)

L'Istituto promuove l'adesione ai progetti nazionali ed europei, che rispecchiano le finalità contenute nel PTOF nell'ottica della diversificazione e miglioramento dell'offerta formativa.

Per tutti gli incarichi necessari allo svolgimento delle attività nell'ambito di progetti nazionali ed europei saranno espletate procedure di selezione del personale conformi ai principi di trasparenza propri dell'azione amministrativa, ovvero pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività.

I fondi vengono ripartiti tra le varie categorie e profili del personale tenendo conto della peculiarità del progetto e secondo le modalità ivi previste, considerando il quadro generale delle attività da svolgere e tenendo conto del carico di lavoro, per ciascuna categoria professionale, e del numero degli addetti coinvolti così come stabilito dal gruppo di progetto.

PER IL PERSONALE ATA

Gli incarichi verranno assegnati, con attribuzioni coerenti con il Piano delle Attività ATA.

La partecipazione ai progetti è legata all'effettiva prestazione in eccedenza di ore di lavoro necessarie al regolare espletamento delle attività di servizio.

PER IL PERSONALE DOCENTE

La partecipazione ai progetti, in qualità di tutor, di esperti e figure funzionali alla realizzazione degli interventi, terrà conto delle caratteristiche del progetto e del curriculum del personale partecipante. L'assegnazione dell'incarico avverrà a seguito di disponibilità manifestata al relativo avviso di selezione e secondo la graduatoria che scaturisce dal curriculum personale in base ai criteri legati alla peculiarità del progetto e stabiliti dagli OO.CC. In caso di mancanza di personale interno si ricorrerà all'istituto delle collaborazioni plurime ex art.35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, saranno stipulati contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. comma 6 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

3) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78 (art.30 c.10 lett.b3)

Per i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 30 c.10 lett. b3, si precisa che la tabella di cui all'oggetto, che sarà resa disponibile alle parti, contiene per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato ed il numero dei lavoratori coinvolti e anonimizzati in modo che non sia possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

B-MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (Art. 30 c. 9 lett. b1)

Articolazione orario del PERSONALE DOCENTE

La formulazione dell'orario delle lezioni, provvisorio e definitivo, è di competenza del D.S., come previsto dalle norme vigenti che, fatte salve le prerogative di legge, può avvalersi di collaboratori.

Esso è formulato, ai sensi dell'art.25, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e dell'art.396, comma 2 lettera d), del d.lgs. 297/94, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e delle proposte, di natura didattica, avanzate dal collegio dei docenti.

- Per la tutela della qualità dell'insegnamento, per una più equa ripartizione del carico di lavoro tra i docenti, il limite orario giornaliero delle attività didattiche curricolari viene fissato nell'esclusivo interesse dell'ottimizzazione della didattica.
- L'orario di insegnamento del personale docente consta di 18 ore settimanali e si articola in non meno di cinque giorni alla settimana.
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, ad eccezione delle attività laboratoriali ed i blocchi orario dell'indirizzo professionale.
- La giornata libera, se possibile, sarà concessa desiderata dei docenti rispetterà il principio di efficienza.

- Il sabato e il lunedì sono concessi a rotazione.
- Nella definizione dell'orario di servizio antimeridiano dei docenti si seguiranno criteri il più possibile equi nell'attribuzione degli "spacchi", delle prime e seste ore.

Sostituzione docenti assenti

Ai sensi del c. 85 della Legge 107/2015 "il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia".

Se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione per supplenze, la scelta del docente viene effettuata secondo i criteri deliberati nel regolamento delle sostituzioni.

Considerata la complessità dell'Istituto Superiore "E. Pantaleo", nonché la necessità di razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle risorse nell'interesse generale del servizio, le richieste di qualunque tipologia di permesso e di ferie, dovrà essere rigorosamente inviate mediante la piattaforma "NUVOLA" all'attenzione del Dirigente scolastico tre giorni lavorativi prima della data d'inizio della fruizione dello stesso. Le richieste non inoltrate, entro il termine di cui sopra, non verranno esaminate. In caso di esubero di richieste, nel medesimo orario/giorni, il DS adotterà il criterio della rotazione, tenendo conto della motivazione addotta. In assenza dell'esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico le richieste sono da considerarsi non accolte. Ai fini organizzativi, il personale è tenuto, inoltre, a comunicare la richiesta autorizzata ai responsabili di plesso. Il recupero dei permessi orario e dei ritardi avverrà in base all'esigenze dell'istituzione scolastica, concordando le modalità con il DS.

Ai sensi dell' art. 38 del CCNL 2019/2021 e la nota dell'U.S.R. CAMPANIA, (prot.1904 del 10.01.2025), il personale a tempo determinato, è invitato a fruire, nell'arco di vigenza del proprio contratto, delle ferie maturate e non ancora godute, tenendo presenti anche tutti i giorni di "sospensione delle lezioni" così come individuati dal calendario scolastico regionale e, a qualsiasi titolo, determinati da variazioni derivanti da delibera degli organi collegiali dell'istituto, ad esclusione dei giorni previsti per gli scrutini e per tutti altri adempimenti previsti dal Piano annuale delle attività. In caso diverso, perderanno il proprio diritto alla fruizione delle ferie così come il diritto al riconoscimento dell'indennità sostitutiva per mancato godimento".

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i Docenti potranno essere utilizzati per attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

Criteri per l'individuazione del personale docente, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Per l'utilizzazione del personale docente si tiene conto dei seguenti criteri generali:

- nella realizzazione di progetti realizzati con il FIS ed approvati dal CD si darà la precedenza al/ai docente/i che ha/hanno inoltrato la proposta anche in rapporto agli/alle studenti/studentesse destinatari;
- disponibilità a ricoprire l'incarico;
- titoli e competenze specifiche documentate coerenti con l'incarico richiesto;
- pregresse esperienze coerenti con l'incarico richiesto;
- ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento degli opportuni requisiti, anche di continuità nell'espletamento del servizio.

Articolazione orario PERSONALE ATA

L'orario di servizio del personale ATA, come da normativa, di 36 h settimanali, strettamente connesso all'orario delle lezioni, avente come finalità l'ottimizzazione delle risorse umane, nell'interesse generale del servizio per la realizzazione del PTOF è articolato tenendo conto della programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze come da Piano delle Attività.

Il servizio e il monte orario settimanale del personale ATA sono verificati tramite la rilevazione delle presenze mediante sistema automatico (orologio elettronico marcatempo).

Tutti il personale è tenuto a rispettare l'orario di servizio stabilito con scrupolosa puntualità. Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato. In caso di impedimento temporaneo da parte di un collega

(assenza per malattia breve, permessi, altro) quelli presenti dovranno assolvere tutte le funzioni del dipendente assente senza formalismi in collaborazione. Per i periodi più lunghi di assenze saranno impartite specifiche direttive; in caso di particolare necessità è possibile anche il temporaneo spostamento all'interno della sede dell'istituto o da altro plesso.

Per i Collaboratori Scolastici, la copertura dell'intero orario settimanale terrà in considerazione gli strumenti previsti al fine di garantire la normale attività didattica diurna, le attività pomeridiane e le attività didattiche del corso serale che si svolgono nei locali dell'Istituto.

Nei giorni in cui sono previste attività progettuali in linea con il PTOF, il servizio sarà assicurato dal C.S. impegnato nel turno serale. Qualora le attività progettuali siano un numero congruo, al fine di garantire l'efficacia dei servizi e nel pieno rispetto degli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli studenti, sarà previsto l'utilizzo di un ulteriore collaboratore scolastico, che previa disponibilità richiesta e manifestata, prolunga il proprio orario di servizio.

Considerata la complessità amministrativa dell'I.I.S.S.S. "Eugenio Pantaleo", nonché la necessità di razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle risorse, si propone il ricorso a prestazioni eccedenti da retribuire a pagamento nei limiti fissati dalla contrattazione integrativa e, per la parte eccedente, con recupero compensativo. Le prestazioni eccedenti il proprio orario lavorativo da tenersi inderogabilmente oltre il proprio orario di servizio, devono essere desumibili dal "marcatempo elettronico delle presenze".

In assenza di disponibilità del personale ATA ad effettuare prestazioni eccedenti, al fine di garantire le esigenze didattiche diurne, quelle pomeridiane e le attività progettuali deliberate, si procederà alla turnazione necessaria modificando la prestazione oraria ordinaria prevista dal piano delle attività.

Le ore di straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DS. Il Dsga ed il personale ATA che necessita di prolungare il proprio orario di servizio dovrà farne richiesta dandone motivazione dettagliata delle cause che non hanno permesso il completamento delle pratiche nell'orario ordinario.

Eventuali prestazioni di lavoro straordinario non preventivamente autorizzate dal DS, non saranno tenute in considerazione e saranno automaticamente non computate.

Le prestazioni che eccedono l'orario lavorativo sopra delineato possono, a richiesta, essere recuperate nei giorni di sospensione delle attività didattiche. A norma dell'art. 54 commi 5 e 6 CCNL/2019 le giornate di riposo compensativo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro l'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. Esse vanno recuperate, prioritariamente, durante la sospensione delle attività didattiche. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, devono essere garantiti i servizi minimi essenziali. Il restante personale ricorrerà, in successione, al recupero compensativo, alle ferie dell'anno precedente, alle ferie relative all'anno scolastico corrente.

Modalità di utilizzazione del personale Ata

L'assegnazione dei carichi di lavoro avviene secondo il criterio di un'equa distribuzione tenendo conto delle funzionalità e delle attitudini, delle esperienze e competenze maturate e, possibilmente, applicando il principio della rotazione.

La continuità nell'espletamento dei compiti nei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Il tutto avrà come principio imprescindibile l'ottimizzazione delle risorse umane nell'interesse generale del servizio.

Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

Sostituzione personale ATA assenti

Considerata la complessità dell'Istituto Superiore "E. Pantaleo", nonché la necessità di razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle risorse nell'interesse generale del servizio, le richieste di qualunque tipologia di permesso e di ferie, dovrà essere rigorosamente inviate mediante la piattaforma "NUVOLA" all'attenzione del Dirigente scolastico tre giorni lavorativi prima della data d'inizio della fruizione dello stesso. Le richieste non inoltrate, entro il termine di cui sopra, non verranno esaminate. In caso di esubero di richieste, nel medesimo orario/giorni, il DS adotterà il criterio della rotazione, tenendo conto della motivazione addotta. In assenza dell'esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico le richieste sono da considerarsi non accolte. Ai fini organizzativi, il personale è tenuto, inoltre, a comunicare la richiesta

- e) il personale docente ed ATA è comunque tenuto a consultare il canale ufficiale dell'istituto (Sito web) per tutte le comunicazioni di servizio.

9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 comma 4 c.9)

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

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

- ✓ adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- ✓ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- ✓ supporto al piano PNSD;
- ✓ 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.

10) Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 comma 4 c.10)

In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. Disponibilità volontaria;
- b. Criterio della rotazione.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

11) I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 comma 4 c.11).

Considerato che l'articolo 5 del DM n. 63/2023 definisce i requisiti al fine di individuare i docenti cui conferire l'incarico di tutor e di orientatore, si prescrivono i seguenti criteri finalizzati all'utilizzo delle risorse assegnate a detto capitolo, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto e ss.mm.:

- alla somma destinata alla scuola per l'orientamento viene defalcato in via preliminare il compenso per n. 1 docente orientatore;
- il compenso, nel minimo e nel massimo definito dallo stesso decreto, è proporzionale al numero di studenti assegnati a ciascun tutor in fase di attribuzione d'incarico;
- per i docenti tutor è previsto, qualora la circolare aggiornata lo prevedesse, (subordinato alla manifestazione di disponibilità in risposta all'apposito bando e nel rispetto delle relative condizioni) l'ulteriore compenso, stabilito dall'art. 1, c. 3, del DM 231/2024 (Allegato B), a valere sulle risorse POC "Per la scuola" 2014-2020 e calcolato sulla base delle ore aggiuntive effettivamente svolte per i moduli formativi di orientamento, anche a sostegno di studenti con particolari fragilità o con particolari necessità e interessi,

autorizzata ai responsabili di plesso. Il recupero dei permessi orario e dei ritardi avverrà in base all'esigenze dell'istituzione scolastica, concordando le modalità con il DS.

Ai sensi dell' 38 del CCNL 2019/2021 e la nota dell'U.S.R. CAMPANIA, (prot.1904 del 10.01.2025), il personale a tempo determinato, è invitato a fruire, nell'arco di vigenza del proprio contratto, delle ferie maturate e non ancora godute, tenendo presenti anche tutti i giorni di "sospensione delle lezioni" così come individuati dal calendario scolastico regionale e, a qualsiasi titolo, determinati da variazioni derivanti da delibera degli organi collegiali dell'istituto, ad esclusione dei giorni previsti per gli scrutini e per tutti altri adempimenti previsti dal Piano annuale delle attività. In caso diverso, perderanno il proprio diritto alla fruizione delle ferie così come il diritto al riconoscimento dell'indennità sostitutiva per mancato godimento".

Per i Collaboratori scolastici la sostituzione dei colleghi assenti avviene prioritariamente con personale della stessa sede, dello stesso laboratorio o della sede in convenzione; in caso di personale insufficiente, con personale delle altre sedi.

Per gli assistenti tecnici la sostituzione avviene tra le aree di riferimento.

Per gli assistenti amministrativi la sostituzione avviene tra il personale in servizio.

2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (Art. 30 c. 9 lett. b2)

Dopo l'emanazione del D.lgs. 150/2009, che ha provveduto a modificare ed integrare il D.lgs. 165/2001 (Testo Unico sul pubblico impiego), de-contrattualizzando la materia, attribuendo ai dirigenti in via esclusiva, la responsabilità delle decisioni gestionali ed organizzative e le prerogative di cui sopra, con l'applicazione della Legge 107/2015, dopo l'assegnazione del docente alla scuola, lo stesso non è più "confinato" nell'organico di potenziamento, ma fa parte dell'organico dell'autonomia da gestire unitariamente nel suo complesso dal Dirigente Scolastico.

Infatti il comma 5 della legge 107/2015, recita *"I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento"*.

PERSONALE DOCENTE

Pertanto, l'assegnazione dei docenti alle sedi avverrà secondo i seguenti criteri sottoelencati:

- il principio dell'ottimizzazione della didattica e delle risorse umane nell'interesse generale del servizio, per meglio rispondere alle esigenze delle diverse tipologie di classi e di indirizzi;
- il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
- assicurare nei limiti del possibile equilibrio nella composizione dei team e dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti non di ruolo, in modo che alle classi venga garantita pari opportunità di fruire di personale stabile.
- Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili e inoltre nelle classi prime e nelle classi quinte.
- Nell'assegnazione alle classi il Dirigente Scolastico valuterà le competenze professionali disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali (art.27 CCNL 2016-2018) al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento;
- Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge;
- L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto né vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta.

PERSONALE ATA

Come per i docenti, la definizione del PTOF è la premessa logica per l'utilizzazione del personale ATA. L'assegnazione del personale ATA alle sedi avviene nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico, fermi restando gli interessi e i bisogni dell'utenza. L'assegnazione ai settori, sulla base delle diverse professionalità, è, di norma, di durata annuale. Qualora non vi fosse comunicazione della assegnazione del

personale ai plessi, esso resta assegnato come il precedente anno scolastico, fino a eventuale variazione. Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale rispetto all'anno precedente, compresa la possibilità di disporre una rotazione del personale in servizio nei plessi. L'eventuale assegnazione avviene in base ai seguenti criteri:

- continuità, dove possibile;
- possesso di competenze specifiche che soddisfino le esigenze del plesso;
- distribuzione delle unità di personale che usufruiscono dei permessi della L. 104/92 nei vari plessi, in modo da evitarne la concentrazione su un'unica sede, alleviando se possibile l'aggravio di lavoro per i colleghi;
- richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico;
- condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- anzianità di servizio e posizione in graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato, ove possibile.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e nel rispetto dei principi di buon andamento dell'Amministrazione e della tutela dell'interesse pubblico, il Dirigente Scolastico potrà, nell'ambito dei propri poteri di intervento sull'organizzazione, esercitare le proprie prerogative per l'assegnazione del personale

3) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (Art.30 c. 9 lett. b3)

PERSONALE DOCENTE

Premesso che, ai sensi dell'art.1 c. 124 della Legge 107/2015 "...la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria... Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013...", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza), a quelle previste nel PTOF ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, neanche con un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, saranno seguiti i criteri seguenti:

- priorità al personale scolastico a tempo indeterminato;
- coerenza del corso con le discipline di insegnamento/ordine di scuola o il profilo;
- coerenza del corso con l'incarico/mansione che si svolge all'interno dell'istituzione;
- fra il personale scolastico che chiede di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
- a parità di condizioni sarà applicato il criterio della rotazione.

PERSONALE ATA

I permessi per aggiornamento sono concessi per la partecipazione ad attività formative utili al profilo professionale ATA (amministrativi, tecnici e ausiliari), e devono essere coerenti con le esigenze del servizio, con la programmazione annuale dell'istituto, e in coerenza con il piano della formazione.

Le domande di permesso devono essere presentate **per iscritto**, indicando il corso / l'attività formativa, i giorni richiesti, la sede e le motivazioni, con un preavviso minimo (5 giorni lavorativi) rispetto alla data di svolgimento dell'attività formativa.

In caso di richieste concorrenti, i criteri di priorità possono essere:

- a) anzianità di servizio inferiore (favorire chi ha partecipato meno a iniziative formative);
- b) compatibilità dell'attività formativa con il profilo e le funzioni svolte;
- c) distribuzione equilibrata tra i vari profili ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario), per evitare concentrazioni e assicurare funzionalità degli uffici;

d) rotazione tra il personale, per favorire opportunità diffuse;

I permessi per aggiornamento non sono concessi se l'attività formativa coincide con attività obbligatorie o indifferibili dell'istituto che richiedono la presenza del personale. Il dirigente potrà negare il permesso se la partecipazione comprometterebbe l'esercizio dei servizi essenziali.

Il personale beneficiario è tenuto a presentare attestati di partecipazione / frequenza all'attività formativa.

4) 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. 30 c.9 lett. b4)

L'Istituto organizza attività finalizzate a promuovere la cultura della legalità destinate ad alunni e personale della scuola e garantisce nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, pari opportunità tra persone senza alcuna discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

L'Istituto valuta periodicamente i rischi connessi allo stress lavoro correlato e mette in atto le misure, eventualmente necessarie per promuovere il benessere organizzativo.

Si individuano le seguenti azioni finalizzate a prevenire fenomeni di burn out:

per il personale ATA:

- ✓ rotazione del personale collaboratore su plessi con orari di servizio di diversa durata,
- ✓ rotazione del personale amministrativo sui diversi turni di servizio.

per il personale Docente: si favoriranno momenti di incontro tra docenti e con il DS (ed eventualmente con esperti) per:

- ✓ favorire un clima di condivisione e partecipazione attraverso un attento lavoro di prevenzione e promozione del benessere;
- ✓ rinforzare la coesione del gruppo, il senso di appartenenza e di identificazione all'interno della "missione" dell'istituto;
- ✓ autovalutarsi e ascoltarsi;
- ✓ accrescere l'autostima
- ✓ favorire attività limitando il divario tra la realtà e le aspettative.

5) Criteri generali, per il personale ATA, delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (Art. 30 c.9 lett. b5)

1. Lavoro Agile:

- a. le attività di lavoro vengono svolte, previo accordo specifico tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro stabilendo forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.
- b. La prestazione di lavoro ha luogo in parte nei locali della sede dell'ufficio ed in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. Lavoro da Remoto:

- a. le attività di lavoro vengono svolte con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione presso la sede dell'ufficio con particolare riferimento all'orario di lavoro.
- b. Il lavoro da remoto prevede che siano garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio. L'attività può essere svolta dal domicilio del dipendente o da altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.
- c. L'amministrazione è tenuta alla verifica dell'idoneità del luogo in cui viene attuata la prestazione lavorativa, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

Criteri per l'autorizzazione del lavoro agile e da remoto

Tenuto conto di quanto ai punti 1 e 2 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

- a) Al personale con grave patologia certificata ai sensi della L.104/92 art.3 c.3 può essere autorizzato il lavoro agile/da remoto per un max di 2 giorni a settimana;
- b) Al personale con figli di età inferiore a 3 anni può essere autorizzato il lavoro agile/da remoto per un max di 2 giorni a settimana;

L'autorizzazione al lavoro agile/remoto sarà concessa con le seguenti condizioni:

1. Criterio della rotazione con precedenza al personale di cui al punto a.;
2. Presenza in ufficio di non meno di una/due unità di personale.

6) Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (Art. 30 c.9 lett. b6)

Gli incarichi da assegnare al personale ATA sono individuati nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del PTOF e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- a) Possesso di titoli o specializzazioni attinenti la mansione richiesta;
- b) L'esperienza maturata nel corso degli anni;
- c) La maggiore possibilità di svolgimento ottimale dell'incarico;
- d) Esigenze di servizio.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione fra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

C-MATERIE OGGETTO DI CONTATTAZIONE INTEGRATIVA

1) criteri generali per interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 comma 4 c.1);

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, deve rispettare quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in particolare l'art. 17, 18, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 47 osserva tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, e precisamente le seguenti:

- o adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali ecc..;
- o valutare i rischi esistenti, compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie;
- o elaborare il documento valutazione rischi (DVR);
- o designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- o nominare il medico competente;
- o conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- o promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- o adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- o attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica. Inoltre ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, prendergliene informazione. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno all'istituzione scolastica, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 comma 4 c.2)

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprese quelle per la valorizzazione del personale docente previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 (che confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire tra il personale docente ed ATA le risorse di cui al comma 1 nella seguente suddivisione percentuale: Docenti: 70% ATA: 30%.

Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. Viene istituito un fondo di riserva, per far fronte a necessità imprevedibili. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

In ragione della normativa vigente, tutto o parte delle singole voci delle economie derivanti dal MOF dell'a.s. 2024/2025 possono essere ridistribuite nel FIS della contrattazione a.s. 2025/2026 fatto salve le eventuali economie derivanti dal fondo per le attività di Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO) a. s. 2024/25 che restano finalizzate alle medesime attività di Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO) a. s. 2025/26.

Il personale docente ed ATA sarà retribuito proporzionalmente alla prestazione/servizio effettivamente prestato fino al limite massimo delle ore totali previste in contrattazione per le singole voci. Eventuali risorse residue potranno essere redistribuite, all'occorrenza, in altre voci della stessa categoria (docenti/personale ATA) che dovessero necessitarne sempre in piena coerenza con il PTOF.

3) criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 comma 4 c.3)

In base alle aree di pertinenza del personale in indirizzo le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati secondo i documenti strategici della scuola (PDM; RAV; PTOF), si definiscono i criteri a svolgere attività destinate alle diverse figure secondo la seguente modalità:

- docenti/ personale Ata di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno tre anni compreso quello in corso;
- docenti/ personale Ata che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico;
- possesso di requisiti professionali e formativi validi rispetto all'incarico;
- la congruità tra il C.V. professionale e le caratteristiche dell'incarico per cui si concorre.

4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 comma 4 c.4)

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprese quelle per la valorizzazione del personale (che confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le risorse di cui sopra saranno suddivise in percentuale: Docenti: 70% ATA: 30%. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

5) criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 comma 4 c.5)

Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno tre giorni. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti,

pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

6) 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. 30 comma 4 c.6)

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale che ne faccia espressa richiesta, potranno essere individuate le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno, secondo i seguenti criteri, compatibilmente con la garanzia di assicurare la continuità e la qualità nell'erogazione del servizio:

Collaboratori Scolastici:

- rimodulazione dell'orario di entrata del personale anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel numero non superiore ad un'unità per sede;
- rimodulazione dell'orario di uscita del personale fino al limite massimo di un'ora dal termine delle lezioni nel numero non superiore ad un'unità per sede.

Personale Assistente Amministrativo

- Flessibilità in ingresso ed uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Il beneficio non potrà essere concesso nel numero non superiore ad n. 1 unità.

Personale Assistente Tecnico

- Flessibilità in ingresso ed uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nelle ore n.12 destinate alla manutenzione). Il beneficio non potrà essere concesso nel numero non superiore ad n. 1 unità.

I criteri per la concessione della flessibilità oraria:

1. L. 104/92 personale;
2. L. 104/92 per assistenza a familiare;
3. Genitori di bambini fino a 12 anni.

7) 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 (art. 30 comma 4 c.7)

Le risorse eventualmente disponibili per la formazione del personale saranno utilizzate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti dal Piano nazionale di formazione e sulla base delle esigenze formative del personale docente ed ATA. Le attività di formazione sono pianificate in coerenza con il PTOF. La consistenza delle risorse per l'aggiornamento del personale sarà suddivisa in percentuale Docenti: 80% ATA: 20%

8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 comma 4 c.8)

I criteri per l'utilizzo delle 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), sono di seguito elencati:

- a) le comunicazioni di servizio, che non si riferiscano ad impegni legati al "Piano delle attività", rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul registro elettronico, canale telegram, e-mail, con un preavviso di almeno 3 giorni;
- b) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto - fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email istituzionali e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente forniti/comunicati;
- c) le riunioni degli organi collegiali e tutte quelle relative agli impegni legati al "Piano delle attività", rivolte ai docenti, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, con un preavviso di 5 giorni salvo casi di comprovata urgenza tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto;
- d) il personale ATA impiegato rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA proposto dal DSGA ed adottato dal DS;

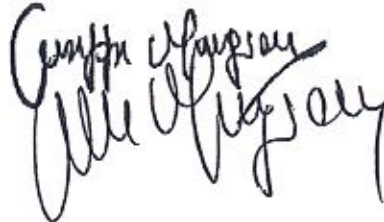
formativi di orientamento di 30 ore, facendone richiesta mediante avviso pubblico emanato dall'Unità di Missione per il PNRR.

La presente comunicazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.5, CCNL 18/01/2024.

Torre del Greco, 12/11/2025

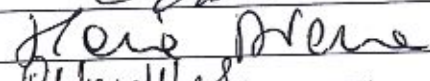
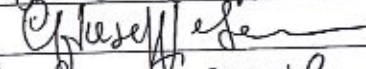
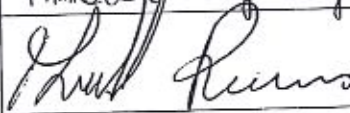
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore (dr. Giuseppe Mingione)



PARTE SINDACALE

RSU

CISL SCUOLA - Prof.ssa Rota Antonietta	
CISL SCUOLA - Prof.ssa Diana Maria	
UIL/SCUOLA - Prof.ssa Sansone Giuseppina	
UIL/SCUOLA - Prof.ssa Scognamiglio Annalisa	
Confai- FEDERAZIONE SCUOLA Sig. Romano Michele	

TERMINALE ASSOCIATIVO

FLC/CGIL - Prof.ssa Giannini Lucia	
FLC/CGIL - Sig.ra Costabile Rosa	