MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - UFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI
ISTITUTO ONNICOMPRENSIVO "Sergio Marchionne"
Frazione San Cipriano - 02012 AMATRICE - Tel. 0746826321
C.F. 80018310575 riic81100q@istruzione.it riic81100q@pec.istruzione.it

Amatrice, 15/09/2025

ISTITUTO ONNICOMPRENSIVO ST. "SERGIO MARCHIONNE" AMATRICE
Prot. 0011592 del 15/09/2025
II-10 (Uscita)

Alla Cortese Attenzione
RSU d'Istituto
Prof.ssa Maria Iachettini
AA Sig.ra Paola Cesarei
CS Sig.ra Maria Paola D'Alfonsi

Alle RAPPRESENTANTI PROVINCIALI OO.SS.
firmatarie dell'ultimo CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021
FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED. GILDA UNAMS, ANIEF, SNALS CONFSAL

ALL'ALBO SINDACALE ON LINE
AGLI ATTI

Oggetto: Avvio della sessione negoziale di contrattazione integrativa ai sensi dell'Art. 30 comma 8 del CCNL 2019/2021 – Trasmissione informativa RSU e OO.SS. territoriali firmatarie CCNL 2019/2021 – A.S. 2025/2026

Le SS.LL., ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, 2019/2021 Titolo II Relazioni Sindacali, art. 4 (Obiettivi e strumenti), sono invitate a prendere visione di quanto oggetto di informazione e confronto ai sensi dell'art. 5 (Informazione) ed art. 6 (Confronto), art. 30 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) comma 4 lettera c), comma 9 lettera b) e comma 10 lettera b).

Art. 30 comma 10 lettera b): Materie di sola informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa

Art. 30 comma 10 lettera b1) Proposta di formazione delle classi e degli organici

- Struttura dell'Istituto "*Sergio Marchionne*":
  1. **Scuola dell'Infanzia plesso di Amatrice**:
     - n. 1 sezione A
     - n. 1 sezione B
  2. **Scuola dell'Infanzia plesso di Cittareale**: n. 1 intersezione unica
  3. **Scuola Primaria plesso di Amatrice**:
     - Classe prima: n. 1classe sez. A;
     - Classe seconda: n. 1classe sez. A;

- Classe terza: n. 1 classe sez. A;
- Classe quarta: n. 1classe sez. A;
- Classe quinta: n. 1classe sez. A.

4. **Scuola Primaria plesso di Cittareale**: n. 1 pluriclasse sez. unica (Classi I, II);
5. **Scuola Secondaria di Primo grado**:
   - Classe prima: n. 1 classe sez. A;
   - Classe seconda: n. 1classe sez. A;
   - Classe terza: n. 1 classe sez. A.
6. **Scuola Secondaria di Secondo grado**:
   - Classe prima: n. 1 classe sez. A indirizzo scientifico sportivo internazionale (LS02);
   - Classe seconda: n. 1classe sez. A indirizzo scientifico sportivo internazionale (LS02);
   - Classe terza articolata: n. 1 classe sez. A indirizzo scientifico (LS02) e scientifico sportivo internazionale (LS02);
   - Classe quarta articolata: n. 1 classe sez. A indirizzo scientifico (LI02) sportivo internazionale (LS02);
   - Classe quinta: n. 1 classe sez. A indirizzo scientifico sportivo internazionale (LS02).

Per la formazione delle classi per l'A.S. 2025/2026, relativamente al plesso della Scuola dell'Infanzia di Amatrice, avendo un numero di iscritti tale da riuscire a formare n. 3 sezioni, sono stati utilizzati i seguenti criteri:

- una equilibrata distribuzione di alunne/i femmine e maschi;
- una equilibrata distribuzione di alunne/i straniere/i;
- una equilibrata distribuzione di alunne/i in condizione di disabilità;
- una equilibrata distribuzione di alunne/i in svantaggio socio-culturale (alunne/i seguiti dai servizi sociali);
- ogni sezione è formata da bambine e bambini di anni 3, 4 e 5
- bambini anticipatari distribuiti con un criterio di massimo tre bambini per sezione;

I criteri non sono stati utilizzati per la formazione delle altre classi, in quanto esiste una sola sezione.

- L'Organico di diritto è stato calcolato automaticamente dal sistema informatico SIDI in base alle classi determinate. L'organico è stato poi rimodulato, dagli uffici superiori, in base ad elementi successivi che sono stati comunicati dall'Istituzione Scolastica (Organico di Fatto).

  Relativamente all'organico per l'A.S. 2025/2026, si allegano, le richieste inviate all'Ambito Territoriale di Rieti – Ufficio IX:

  - *Allegato n. 1*: Trasmissione dati organico di diritto A.S. 2025/2026 – RIIC81100Q - Richiesta attivazione classi /sezioni Prot. n. 3460/VII del 04/03/2025;
  - *Allegato n. 2*: Trasmissione prospetto organico di diritto del Personale Educativo - A.S. 2025/2026 Prot. n. 5128/VII del 27/03/2025;
  - *Allegato n. 3*: Adeguamento organico di diritto-situazione di fatto ATA A.S. 2025/2026 Prot. n. 9469/VII del 01/07/2025.

Art. 30 comma 10 lettera b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

I progetti territoriali, nazionali ed europei proposti dal Collegio dei Docenti saranno sottoposti alle delibere degli Organi Collegiali competenti, e posti in essere in base al criterio della coerenza degli obiettivi con quelli del PTOF. Nella fase di realizzazione dei predetti progetti, qualora non

sia stato diversamente previsto nella proposta progettuale deliberata dagli Organi Collegiali competenti, il personale utilizzato nella attività di cui sopra verrà individuato in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

I. disponibilità degli interessati;
II. competenze professionali relative alle attività da svolgere (titoli culturali e professionali).

In presenza di un maggior numero di disponibilità rispetto agli incarichi da conferire, previo accertamento dei requisiti richiesti, per consentire il massimo coinvolgimento possibile degli interessati, si procederà a conferire incarichi multipli, senza compromettere l'unitarietà dell'azione didattica. Nel caso in cui le disponibilità dovessero, comunque, risultare eccedenti si adotterà il criterio di rotazione in base alla maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Art. 30 comma 10 lettera b3) Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78. Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

In riferimento all'utilizzo delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'A.S. 2024/2025, la documentazione era già stata inviata alle OO.SS. con Prot. n. 10614/II-10 del 18/08/2025.

Art. 30 comma 9 lettera b): Materie oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa

b1) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, il patrimonio professionale dei docenti è risorsa insostituibile che deve essere valorizzato per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola. Tutte le attività, sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente ed educativo, sia quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.
L'articolazione dell'orario del personale docente è definita su base settimanale o secondo quanto stabilito dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca in vigore.
L'articolazione dell'orario del personale educativo è definita su base plurisettimanale o secondo quanto stabilito dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca in vigore.
La durata delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in massimo n. 5 ore. Sono escluse da tale computo le ore aggiuntive accettate oltre il proprio orario di servizio, le attività e i corsi extracurriculari ed extrascolastici, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano Annuale delle Attività.

Il Piano annuale delle attività esplicita tutti gli impegni collegiali, con i relativi ordini del giorno e la durata prevista traducendo quanto previsto nel PTOF per il raggiungimento del successo formativo.
Il calendario annuale degli impegni ha lo scopo di fornire ai docenti un quadro d'insieme delle attività degli Organi Collegiali, ma non può essere ovviamente esaustivo, poiché nel corso dell'anno scolastico ulteriori impegni potrebbero essere calendarizzati per sopravvenute esigenze, nel rispetto del monte ore. Inoltre, gli incontri calendarizzati potrebbero subire variazioni a seguito di esigenze didattiche/organizzative/istituzionali, di cui sarà data comunicazione ai docenti nei termini previsti con apposita circolare interna.
Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con il Dirigente la propria presenza alle riunioni calendarizzate. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 comma 3.a e 3.b del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca - Periodo 2019/2021 del 18 gennaio 2024, di docenti impegnati in più Istituti, con orario inferiore all'orario di cattedra, o con contratto part-time, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con la/il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'Istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.
Criteri per la definizione dell'orario dei docenti, in modo da renderlo funzionale alla didattica, saranno il buon andamento dell'istituzione scolastica, la tutela della didattica e le indicazioni del lavoratore, in particolare:

VINCOLI STRUTTURALI:

- insegnanti su più scuole con conseguenti spezzoni di orario;
- part time;
- necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni (palestra, laboratori…);
- insegnamento della Religione Cattolica.

VINCOLI DIDATTICI:

- orario IRC/Materia alternativa;
- orario di scienze motorie per l'utilizzo della palestra;
- orario delle classi articolate per la Scuola Secondaria di Secondo Grado: discipline Lingua e letteratura latina, Lingua e cultura straniera spagnolo, Disegno e storia dell'arte, Discipline sportive.

CRITERI

- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- garanzia per le materie con obbligo di prove scritte di almeno n. 2 ore consecutive;
- preferenza, per quanto possibile, di non inserimento nella stessa giornata di lingue straniere diverse;
- organizzazione orario docenti di sostegno secondo le necessità/esigenze della disabilità;
- utilizzo razionale degli spazi;
- organizzazione orario calibrato su insegnanti che lavorano su due o più scuole;
- organizzazione orario dei docenti impegnati in attività funzionali alla gestione della scuola (collaboratori del DS, responsabili di plesso) per garantire loro la migliore possibilità di esercizio del loro ruolo;

- opportunità di utilizzare docenti a disposizione per le sostituzioni, sia alla prima ora che per l'intero orario;
- richieste motivate del docente.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sentite le osservazioni del personale, formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano la cui attuazione è affidata al DSGA, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio dei Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

I. disponibilità dell'interessato;
II. titoli professionali e culturali.

Nell'assegnazione delle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento, nonché, coerentemente con lo svolgimento della contrattazione integrativa, il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Al termine dell'anno scolastico, previa rendicontazione da parte del personale, verranno eseguiti i controlli, da parte del DS coadiuvato dal DSGA, sulle attività effettivamente svolte ed eventualmente si procederà all'adeguamento degli importi dovuti rispetto alle ore originariamente attribuite. Dell'esito dell'adeguamento verrà data comunicazione alle OO.SS.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale:

I. Disponibilità degli interessati;
II. Esigenze di servizio;
III. Titoli professionali attinenti alla mansione richiesta;
IV. Attività di formazione ed esperienza attinente alla mansione richiesta.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa saranno affidate previa disponibilità del Personale, verificati i requisiti di formazione, le competenze e le abilità.
Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale si applicheranno i seguenti criteri:

I. Rotazione sull'incarico;
II. Anzianità di servizio.

Attraverso la contrattazione integrativa, una volta definita, verrà comunicato al personale anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Al termine dell'anno scolastico, previa rendicontazione da parte del personale, verranno svolti i controlli, da parte del DS coadiuvato dal DSGA, sulle attività effettivamente prestate ed eventualmente si procederà all'adeguamento degli importi dovuti rispetto alle ore originariamente attribuite. Dell'esito dell'adeguamento verrà data comunicazione alle OO.SS.

b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

L'assegnazione del personale docente ai plessi, alle classi e alle sezioni per le attività di insegnamento e potenziamento è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF ed è effettuata dal DS sulla base dei seguenti criteri generali e del parere espresso dal Collegio dei Docenti:

1. OBIETTIVO PRIMARIO
L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

2. PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE
Si prevede che l'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.lgs. n. 297/94 (artt. 7, 10, 396,459), dal D.lgs. n. 165/2001 (art. 25) e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009 e dalla Legge n. 107/2015. L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

3. TEMPI DI ASSEGNAZIONE
Considerata la precarietà del personale, si prevede l'assegnazione per il mese di settembre.

1. CRITERI:

a. **Continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dalla D.S. al diretto interessato, tenendo conto di esigenze particolari degli alunni e della situazione della classe al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa (articolo riferito al personale docente già in servizio nel plesso);
b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di **personale stabile (di ruolo)**. Particolare attenzione va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunna/o;
c. Compatibilmente con le esigenze organizzative, dovranno essere valorizzate le **professionalità** e le **competenze specifiche**, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal CdD;
d. In caso di **richiesta del docente** di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari

diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo;

e. 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 ad eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa;
f. I docenti che assumono **servizio per la prima volta nell'Istituto**, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti, già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
g. In caso di **concorrenza di più domande** sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base allatabella di valutazione dei titoli delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso;
h. Va evitata l'assegnazione a classi in cui siano iscritti **parenti o affini**;
i. Qualora un Docente fosse interessato a **cambiare classe o plesso**, prioritariamente per questioni didattiche, deve proporre domanda motivata al DS entro il giorno successivo all'assegnazione;
j. Nel caso in cui la normativa consenta l'**esonero** o il **semi-esonero** per uno dei **collaboratori** di nomina del **DS**, è possibile apportare le modifiche necessarie alla cattedra del medesimo ai fini di perseguire la migliore gestione delle risorse in rapporto alle deleghe conferite al Collaboratore e alle esigenze didattiche coinvolte.

In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

5. FASI DI ASSEGNAZIONE

- **SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA**
  1. In tutte le classi e le sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria;
  2. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente, privilegiando le classi terminali del ciclo, a partire dalle classi V;
  3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese;
  4. Altri elementi di valutazione legati a motivazioni che non possono essere rese note per motivi di riservatezza, quali per esempio motivi di salute documentati;
  5. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
     a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
     b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
     c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
     d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO**
  1. In tutte le classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità didattica;
  2. Equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.;
  3. Equilibrio ed armonia nei rapporti tra i docenti del C.d.C. e le studentesse e gli studenti;
  4. Equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti incaricati;
  5. Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
  6. Graduatoria interna d'istituto (anzianità di servizio);

7. Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge;
8. Altri elementi di valutazione legati a motivazioni che non possono essere rese note per motivi di riservatezza, quali per esempio motivi di salute documentati.

- **INSEGNANTI DI SOSTEGNO**

1. Continuità didattica;
2. Esperienza professionale rispetto alla tipologia di disabilità;
3. Preferenza degli insegnanti specializzati di ruolo per i casi più gravi, in modo da garantire la competenza e la maggiore esperienza;
4. Distribuzione, per quanto possibile in modo equilibrato, tra i plessi di docenti con contratto a tempo indeterminato, incaricati e supplenti, che non possono quindi garantire la continuità didattica;
5. Assegnazione di docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
6. Esame delle proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno e delle preferenze espresse dai singoli;
7. Graduatoria interna d'istituto (nel caso di ipotesi concorrenziali, anzianità di servizio);
8. Ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno dall'AT;
9. Eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o presenza in classe di personale assegnato come assistente: il Dirigente valuterà con i docenti di sostegno la possibilità di rivalutare le ore previste nella assegnazione dell'AT, tenendo conto della effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;
10. Possibilità di rivalutare le ore previste dalla assegnazione dell'AT anche per alunni appartenenti a classi diverse qualora, per somiglianza di profilo funzionale o progetto educativo, possano essere seguiti contemporaneamente da uno stesso insegnante;
11. Opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più alunni diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più alunni a uno stesso docente;
12. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali, che possono essere rilevate da docenti e genitori, e che devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo;
13. Altri elementi di valutazione legati a motivazioni che non possono essere rese note per motivi di riservatezza, quali per esempio motivi di salute documentati.

- **PERSONALE EDUCATIVO DEL CONVITTO**

Gli educatori svolgono attività assistenziale volta a promuovere i processi di crescita umana e civile affiancando gli allievi in vari momenti della giornata, sul piano psicopedagogico e relazionale, creando parallelismi tra quanto imparato nelle attività di studio e quanto appreso dalla maturazione delle esperienze educative. Pertanto, anche nell'assegnazione delle studentesse convittrici e degli studenti convittori saranno rispettati per quanto possibile i seguenti criteri:

1. Continuità educativo-didattica;
2. Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione;
3. Esclusione dall'assegnazione ad alunni parenti e affini entro il quarto grado;
4. Esclusione dall'assegnazione ad alunni dove insegna il coniuge/ parenti entro il quarto grado;
5. Altri elementi di valutazione legati a motivazioni che non possono essere rese note per motivi di riservatezza, quali per esempio motivi di salute documentati.

- **PERSONALE ATA**

L'assegnazione del personale ATA ai plessi rispetta i seguenti criteri:

- Favorire quanto più possibile la continuità;
- Tenere conto delle specifiche situazioni dei plessi e delle esigenze organizzative e di servizio;

- Assicurare la migliore e più efficace utilizzazione delle risorse professionali di cui si dispone;
- Considerare le richieste individuali motivate del personale e la graduatoria interna in caso di ipotesi concorrenziali.

I criteri, condivisi e deliberati dagli OO.CC. competenti, sono subordinati ad eventuali previsioni di legge. Resta impregiudicata la valutazione discrezionale, in conseguenza di particolari situazioni e per inderogabili esigenze di organizzazione del servizio da parte del DS sulle assegnazioni da adottare.

b3) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I docenti interessati alla fruizione di permessi per l'aggiornamento, possono produrre domanda di partecipazione, indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta. A conclusione del corso, l'interessata/o dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione/superamento, che sarà depositata nel fascicolo personale.
La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale nell'Istituto.
Per garantire la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica, senza pregiudicare il diritto alla formazione del personale, si ritiene che:

- possano partecipare contemporaneamente ad iniziative organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati fino a n. 4 docenti e n. 3 unità di personale ATA in servizio effettivo, garantendo, in caso di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale;
- non venga limitata la partecipazione nel caso in cui la formazione sia programmata in periodi non coincidenti con le attività didattiche;
- la sostituzione del personale impegnato nella formazione avvenga con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro;
- In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
  a) neo-immessi in ruolo;
  b) che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
  c) che hanno fruito di un minor numero di permessi per l'aggiornamento;
  d) dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
  e) che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.

In caso di più richieste di docenti con i medesimi requisiti è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

Per il personale A.T.A. la partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento è prioritario per le figure sensibili (D.lgs. n. 81/2008: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona.
Il Personale A.T.A. interessato a corsi di formazione/aggiornamento potrà produrre domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta: il Dirigente Scolastico concederà l'autorizzazione compatibilmente alle esigenze di servizio, sentito, quindi, il Direttore S.G.A..

b4) 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.

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti, con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza, con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza, con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali, con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali e con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La valutazione dei rischi da stress-lavoro correlato è effettuata in ottemperanza all'art. 28, comma 1 del D.lgs. n. 81/2008, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo del 08 ottobre 2004, recepito con Accordo interconfederale del 9 giugno 2008.

La valutazione è programmata analizzando i fattori di rischio indicati dall'art. 4 dell'Accordo citato e individuando le misure collettive e/o individuali, essenzialmente con riferimento alle aree dell'organizzazione e della comunicazione (formazione, informazione, organizzazione dei turni e orari di lavoro, ecc.), per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo.

La valutazione dei rischi verrà programmata dal DS in accordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), con l'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), con il Medico competente e con consulenti tecnici previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

L'organigramma dell'Istituto, la chiarezza dei ruoli e dei compiti assegnati alle figure di sistema contribuiscono alla creazione e al mantenimento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

b5) Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Come espressamente indicato dal CCNL 2019/2021, al personale Assistente Amministrativo e Tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.
Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene che, previo accordo fra lavoratore e DS, è possibile effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza proprie nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso, come da informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017.

Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
Fermo restando l'obbligo per il lavoratore di garantire prestazioni adeguate, nel dare accesso al lavoro agile si avrà cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

b6) Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Per il conferimento degli incarichi al personale ATA verranno presi in considerazione i "*Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"*.

Art. 30 comma 4 lettera c): Materie oggetto di contrattazione integrativa

c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali, ex art.18 D.lgs. n. 81/2008. Sarà organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione e nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il RLS è l'Assistente Amministrativa Paola Cesarei, designato dalla RSU tra il personale dell'Istituto.

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 ed è assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito; gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL del comparto scuola e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il RSPP sarà designato dal DS in outsourcing per assicurare le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, poiché tra il personale docente non sussistono le competenze idonee.

c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

Per il conferimento degli incarichi al personale ATA verranno presi in considerazione i "*Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"*.

Per il conferimento degli incarichi al personale docente verranno presi in considerazione i *Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa*".

Per l'A.S. 2025/2026 (periodo settembre 2025-agosto 2026), la risorsa complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria (MOF) sarà comunicata alle OO.SS. e alle RSU d'Istituto quando verrà resa nota all'Istituto dal MIM, unitamente all'ammontare delle economie residue riferite all'A.S. 2024/2025.

c3) 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.

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori saranno definiti in sede di contrattazione integrativa. Le risorse del fondo saranno 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA, tenendo conto in particolare:

a) della performance individuale;
b) della performance organizzativa con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'Amministrazione;
c) dell'effettivo svolgimento delle attività svolte.

c4) 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

I fondi per la valorizzazione del personale sono destinati a retribuire le attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio offerto agli utenti (attività di insegnamento, progettuali ed organizzative, aperture straordinarie, procedure amministrative di particolare complessità, ecc…).

c5) Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 04/12/2017 e ss.mm.ii.

Il CCNQ 07/08/1988 è stato sovrascritto dal CCNQ 04/12/2017 oggi vigente, come modificato dal CCNQ 19/11/2019, per la cui interpretazione giova fare riferimento anche agli orientamenti applicativi ARAN.

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato di spettanza del personale del comparto si ripartisce in due parti: la prima spettante alla RSU e la seconda spettante alle organizzazioni sindacali rappresentative. Pertanto, ciascuno dei soggetti citati può attingere esclusivamente al monte ore di propria pertinenza. Si ricorda che, in ogni caso, i permessi possono essere richiesti solo per le finalità indicate al comma 5 dell'art. 10 del CCNQ 04/10/2017. Ai sensi del citato art. 10, comma 5 del CCNQ 04/12/2017 "*I dirigenti sindacali indicati nel comma 1 possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre che per la partecipazione a trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale".*

In riferimento alle disposizioni sopraccitate, i permessi retribuiti richiesti da un componente della RSU, in quanto tale, devono essere imputati al monte ore annuale di spettanza della rappresentanza sindacale unitaria. Nel caso in cui il componente della RSU sia stato designato (con comunicazione all'USR o ufficio delegato) anche come dirigente sindacale di una determinata organizzazione (CCNQ 2017, art. 3 lettere c) e seguenti), questi potrà usufruire anche dei permessi di spettanza delle organizzazioni sindacali rappresentative (CCNQ art. 10, comma 2). In questo caso però sarà l'organizzazione sindacale a richiedere per il dirigente sindacale il permesso al competente ufficio dell'ambito territoriale e la imputazione delle ore di permesso sarà a carico delle ore a disposizione della organizzazione sindacale e non della RSU. Resta fermo il limite complessivo (e modalità di esercizio) di permessi previsti dalla normativa vigente per il singolo docente o ATA.

c6) 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

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.

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

- l'orario di entrata non potrà essere successivo al quarto d'ora antecedente l'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente al quarto d'ora successivo all'orario di conclusione delle lezioni.

In caso di più richieste non compatibili tra di loro, si ricorrerà ai seguenti criteri di precedenza:

a) personale destinatario dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992 (assistenza a familiari o disabilità personale);
b) documentate esigenze di salute;
c) personale con figli minori.

c7) 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

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

c8) 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)

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico ed inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, entro le ore 19:30 dal lunedì al giovedì ed entro le ore 17:30 del venerdì. Le stesse comunicazioni non sono inoltrate nei giorni festivi e in caso di ferie, il personale ne terrà conto dal giorno successivo al termine delle stesse.
È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni ricevute oltre le ore 13:50 del venerdì o l'orario di chiusura della segreteria in un giorno prefestivo saranno prese in considerazione il lunedì della settimana successiva o il primo giorno feriale successivo.

c9) 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.

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

c10) Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

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, nonché dell'Ufficio Protocollo, pertanto, dovrà rimane a disposizione n. 1 unità di personale CS per ciascun plesso se presenti gli alunni e n. 1 unità di personale AA per l'Ufficio Protocollo.

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.

c11) 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

In riferimento all'utilizzo delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'A.S. 2024/2025, la documentazione era già stata inviata alle OO.SS. con Prot. n. 10614/II-10 del 18/08/2025.
Si precisa che i compensi di tutor e orientatore pagati poiché le corrispondenti risorse non sono ancora state accreditate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annamaria RENZI
Firma autografa sostituta a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. n. 39/1993