



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE MONTESILVANO

Via Campo Imperatore, 65015 Montesilvano (PE) - ☎ 0858894610  
e-mail: [peee037001@istruzione.it](mailto:peee037001@istruzione.it) - PEC: [peee037001@pec.istruzione.it](mailto:peee037001@pec.istruzione.it)  
C. F: 80008190680 - Codice Meccanografico PEEE037001  
<https://www.direzionedidatticamontesilvano.edu.it>

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Il giorno 18/12/2024 presso i locali della Direzione Didattica di Montesilvano (PE) in via Campo Imperatore, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico,

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Mauro SCORRANO  
E

La rappresentanza RSU della Direzione Didattica di Montesilvano, rappresentata dai sig.ri:

Ins. Roio Katia

Ins. Candeloro Paola

Sig.ra Di Clemente Franca

sono presenti altresì per i **sindacati scuola territoriali**

FSUR C.I.S.L. SCUOLA Sig. \_\_\_\_\_

S.N.A.L.S. CONFSAL Sig. \_\_\_\_\_

F.L.C. - C.G.I.L. Sig. \_\_\_\_\_

FGU GILDA Sig. \_\_\_\_\_

ANIEF Sig. \_\_\_\_\_

per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2024/25

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 28/11/2024, è stata trasmessa in data 02/12/2024, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti che hanno espresso parere favorevole in data 05/12/2024 con verbale n. 007/2024

Considerato che, in base all'art. 8 del CCNL 2019, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto da:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Mauro SCORRANO: Mauro Scorrano

#### PARTE SINDACALE

Ins. Roio Katia Katia Roio

Ins. Candeloro Paola Paola Candeloro

Sig.ra Di Clemente Franca Franca Di Clemente  
per i sindacati scuola territoriali

F.L.C. - C.G.I.L. \_\_\_\_\_

FSUR C.I.S.L. SCUOLA \_\_\_\_\_

S.N.A.L.S. CONFSAL \_\_\_\_\_

FGU GILDA \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

# IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## PARTE PRIMA - NORME COMUNI

### TITOLO I NORME GENERALI

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Direzione Didattica di Montesilvano, ha durata triennale 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 ed è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 2019/21. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

- a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono le Istituzioni scolastiche ed educative.

Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n. 165 del 2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo di Istituto all'Albo Sindacale della Scuola e alla pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

  Rap. Kalse Paolo Andreola 

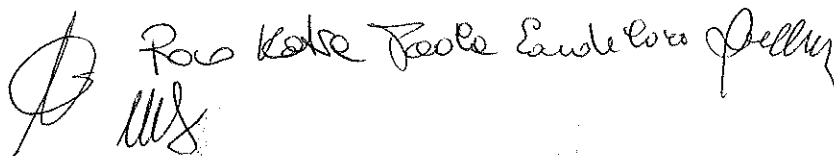
## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

### Art. 3 Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
  - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 4 Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) 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 Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

  
Paolo Paolo Paolo Paolo Paolo

### Art. 5 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019/21 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 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 comma 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 comma 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 comma 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 comma 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 comma 9 lett. b5)
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA. (art. 30 comma 9 lett. b6)

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### Art. 6 Contrattazione

La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

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

In ossequio all'art. 30 del CCNL 2019/21 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 8 comma 6:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) 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;
- c11) 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.

 *Rosetta Paola Cavallaro Pedini*

Con le prerogative di cui all'art.8 comma 7:

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3 i 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
- c4) 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. 7 Norma di salvaguardia**

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.

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

 *Roberto Paolo Eandiloro Giulio M.*

## **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **TITOLO III**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

*(art.30 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2019/21)*

##### **Art. 8 Soggetti tutelati**

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

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

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

##### **Art. 9 Obblighi del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, etc.
  - b) valutazione dei rischi esistenti
  - c) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti
  - d) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure
  - e) pubblicazione ed informazione rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

##### **Art. 10 Servizio di Prevenzione e Protezione**

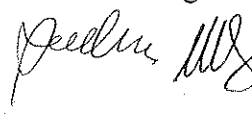
Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto interno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuate figure sensibili incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

 Roberto Paolo Eude  
 Paolo

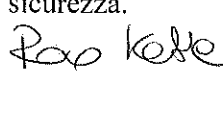
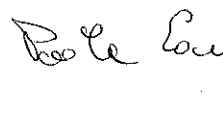
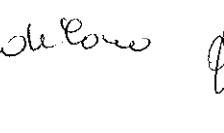
## **Art. 11 Ruolo, compiti e diritti del RLS**

1. Nell'unità scolastica sarà eletto e designato nell'ambito delle R.S.U. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) nel numero di un rappresentante se la Scuola ha fino a 200 dipendenti e tre rappresentanti se la Scuola ha tra i 200 e i 1.000 dipendenti.
2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate negli artt. 47 e 48 del D.L.vo n.81/2008. Con riferimento ad esse, le parti concordano quanto segue:
  - a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio Prevenzione o con un addetto da questi incaricato;
  - b) Laddove il D.L.vo 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del medesimo. In occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La formazione deve essere verbalizzata e, nel verbale depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica.  
È consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.L.vo n. 81/2008;
  - c) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve informazioni relative ai servizi di vigilanza;
  - d) il Dirigente Scolastico su istanza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto ad usare le informazioni e la documentazione ricevuta per un fine strettamente connesso alla sua funzione;
  - e) il R.L.S. ha diritto alla formazione scientifica prevista dall' art. 37, comma 10 dal D.L.vo 81/2008. La formazione deve prevedere un programma base di minimo 32 ore;  
I contenuti della formazione sono quelli previsti dallo stesso decreto e dal D.I. del 16/01/'97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in presenza di particolari esigenze;
  - f) il R.L.S. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei compiti il R.L.S. utilizza appositi permessi pari a 40 ore annue, oltre le ore previste per le R.S.U., attività che sono considerate tempo di lavoro.

## **Art. 12 Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

### **Art. 13            Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

### **Art. 14            Riunioni periodiche**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

### **Art. 15            Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale una richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

### **Art. 16            Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

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

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

I lavoratori sono *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

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

## **TITOLO IV**

### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

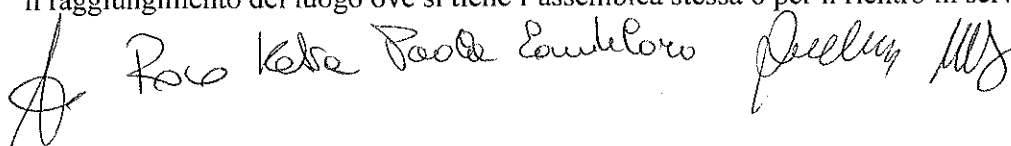
*(art.30 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2019/21)*

#### **Art. 17            Assemblee Sindacali**

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Le assemblee interne si terranno nella sede delle riunioni collegiali, di norma, nelle prime due ore di attività didattiche giornaliere. In aggiunta alla durata dell'assemblea, sono concessi, su richiesta, per il raggiungimento del luogo ove si tiene l'assemblea stessa o per il rientro in servizio 20 minuti.



Il tempo complessivamente fruito (assemblea e spostamento), debitamente indicato nella dichiarazione individuale di partecipazione, va computato ai fini del raggiungimento del monte ore individuale annuo.

Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata dichiarazione di adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 1 assistente amministrativo – 1 collaboratore scolastico in ogni reparto funzionante, individuando i nominativi tramite *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli* e successivamente tramite sorteggio (a rotazione).

Nel caso in cui l'assemblea interna riguardi il solo personale ATA, si stabilisce, al fine di assicurare il servizio all'utenza, che la stessa abbia luogo in orario intermedio di servizio del personale stesso. Pertanto, la vigilanza sugli alunni sarà assicurata dal personale docente.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

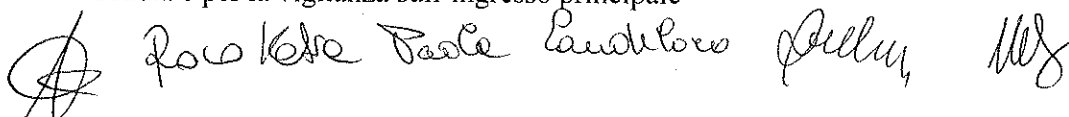
#### **Art. 18 Servizi essenziali in caso di sciopero**

Come da protocollo di intesa sottoscritto l'11/02/2021:

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- tutti i docenti del consiglio di classe interessato
- nr 1. assistente amministrativo
- nr 1. collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale



- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- 1 collaboratore scolastico per classe/sezione;

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- nr 1 assistente amministrativo;
- nr. 1 collaboratore scolastico.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione in base all'elenco alfabetico

3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

#### **Art. 19           Bacheca sindacale e documentazione**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale

#### **Art. 20           Agibilità sindacale**

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

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

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

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

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

 Roberto Reale Collaboratore RSU

### **Art. 21 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

### **Art. 22 Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro,

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri seguenti:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14.

### **Art. 23 Fasce di oscillazione**

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

- per il personale ausiliario, considerata la complessità della scuola, e l'esiguo numero di personale in organico si potranno accogliere eventuali richieste di posticipare l'orario di ingresso ovvero anticipare l'uscita, concordandole, laddove le esigenze del plesso di appartenenza lo permettano completando l'orario o nella stessa giornata o nel giorno di rientro per la scuola primaria
- per il personale Assistente Amministrativo è consentita la flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 45 minuti dall'inizio delle attività mattutine o n. 45 minuti dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita o con ore pomeridiane programmate nell'arco della settimana. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 2 max di unità di personale.

## **TITOLO V**

**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 lettera C7 CCNL Scuola 2019/21)*

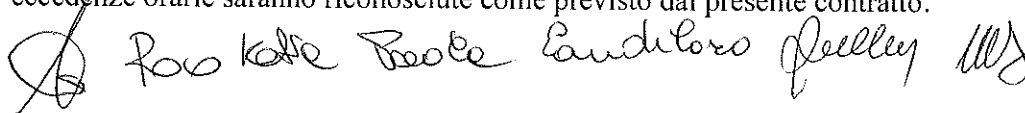
### **Art. 24 Formazione del personale**

Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite, fatte salve specifiche destinazioni d'uso, nella seguente misura:

80% della disponibilità per il personale docente;

20% per il personale ATA;

ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto.

 Roberto Paolo Laudiero

## **Art. 25 La formazione d'ambito**

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

## **TITOLO VI**

### **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 lettera C8 CCNL Scuola 2019/21)*

## **Art. 26 Tipologia e modalità di comunicazione**

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

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

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

## **Art. 27 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici possono avvenire, con comunicazione scritta, nel rispetto del diritto alla disconnessione, attraverso uno o più dei seguenti canali: mail, registro elettronico, pubblicazione nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

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

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

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

## **Art. 28 Diritto alla disconnessione:**

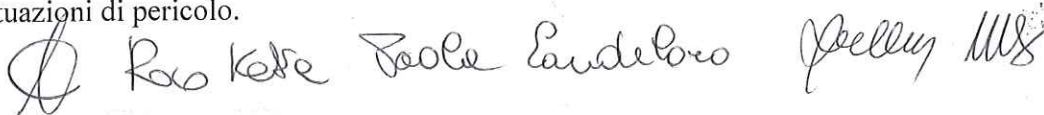
Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

## **Art. 29 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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

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



**Art. 30 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

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

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

**TITOLO VII**

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

*(art.30 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2019-2021)*

**Art. 31 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

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

**Art. 32 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

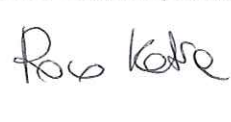
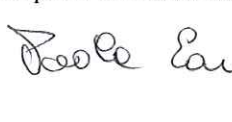
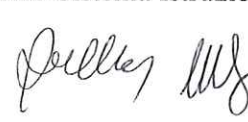
I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione si svolga durante l'ora di lezione in un tempo congruo, orientativamente 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

**Art. 33 Tecnologie nelle attività amministrative**

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

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

## **PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO**

### **TITOLO VIII**

**I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.**  
*(art.30 comma 9 lettera B2 CCNL Scuola 2019/21)*

#### **Art. 34 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

Docenti di scuola infanzia/primaria:

1. Continuità in essere o in prospettiva per le classi e le sezioni iniziali, salvi casi particolari che sconsigliano l'applicazione di tale principio.
2. Valorizzazione delle professionalità, delle competenze e delle aspettative dei singoli docenti.
3. Anzianità di servizio dei docenti nel circolo, che sarà presa in considerazione solo se non ostativa rispetto alle strategie di miglioramento dell'offerta scolastica.
4. Richieste del docente, nel rispetto di cui ai punti 1., 2. e 3..
5. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
6. Rileva la prerogativa del Dirigente stesso di operare scelte organizzative (secondo i poteri organizzativi del datore di lavoro di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001)

Personale ATA:

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico individua il numero dei posti da assegnare a ogni plesso scolastico.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici si riferisce ad un unico plesso. Solo in caso di necessità accertata, previa disponibilità del dipendente, l'assegnazione può avvenire su due plessi. Dovrà essere comunque garantita la presenza di almeno un collaboratore per ogni piano delle strutture scolastiche.

Per continuità di servizio, vengono prioritariamente confermati nei plessi i collaboratori scolastici a tempo indeterminato che non hanno presentato domanda di assegnazione ad altro plesso.

Sui posti vacanti, dopo le operazioni di cui sopra, sono assegnati i collaboratori che hanno presentato domanda di assegnazione ad altro plesso in base ai seguenti criteri:

- a) Collaboratori scolastici già titolari del Circolo;
- b) Collaboratori scolastici neo-trasferiti;
- c) Collaboratori scolastici utilizzati;
- d) Collaboratori scolastici assegnati;
- e) Collaboratori scolastici neo immessi in ruolo;
- f) Collaboratori scolastici a tempo determinato in ordine di graduatoria con precedenza sulla sede se già assegnata nell'anno scolastico precedente;

In caso di concorrenza sul medesimo posto, l'assegnazione verrà effettuata in base a:

- a) Titoli (compresa assistenza alunni H) e anzianità di servizio;
- b) Continuità di servizio nel circolo;
- c) Impegno a svolgere l'incarico specifico eventualmente attivato sul posto richiesto;

Rileva una valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico, in accordo con il D.S.G.A., in casi di esigenze particolari o riservate.

Per i neo trasferiti si terrà conto del punteggio attribuito in sede di trasferimento.

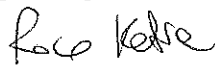
Alla scuola dell'infanzia è comunque destinato prioritariamente personale femminile.

Nell'assegnare il personale ai plessi e alle sezioni staccate si cercherà di non concentrare più unità di personale fruente della Legge 104/92 nello stesso plesso.

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Qualora dovessero sussistere problemi gravi e documentati di natura conflittuale, in violazione del codice etico, tra gli interessati e l'utenza, docenti ed altro personale in servizio nella sede richiesta, non si terrà conto di eventuali domande di conferma e/o assegnazione ma si procederà d'ufficio.

Nell'assegnazione del personale docente e ATA si potrà tener conto di eventuali particolari esigenze legate al possesso dei requisiti della Legge 104/92.

## TITOLO IX

### 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 OFFERTA FORMATIVA.

(art. 30 comma 9 lettera B1 CCNL Scuola 2019/21)

#### **Art. 35 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali ed è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

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

Tenuto conto di quanto deciso nella riunione programmatica di inizio anno tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e in base alla loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale.

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

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

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se concordate e generano intensificazione dell'attività lavorativa, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche

#### **Art. 36 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

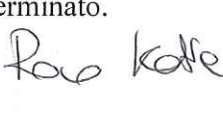
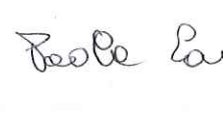
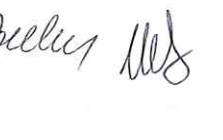
L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 7.12 ore continuative dalle 07.30 alle 14.42 con flessibilità in ingresso e in uscita. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

#### **Art. 37 Orario plurisettimanale**

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

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

### **Art. 38 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

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

### **Art. 39 Chiusura prefestiva**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 80% del personale ATA in servizio. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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

### **Art. 40 Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non è tenuto alla prestazione lavorativa. In caso di assenza di altre unità di personale in altri plessi, potrà essere chiamato a sostituire i colleghi assenti previa richiesta di disponibilità, a rotazione.

### **Art. 41 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati si adottano i seguenti criteri:

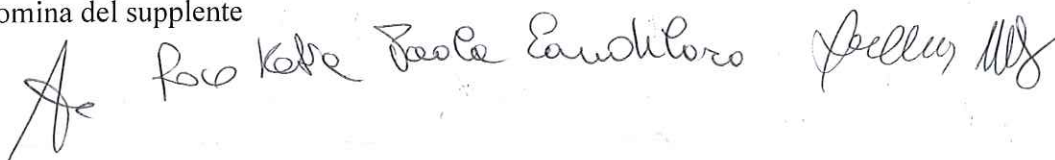
#### **A) SCUOLA PRIMARIA**

1. Recupero delle ore di permesso fruito
  2. Utilizzo dei docenti dello stesso modulo, ovvero dei docenti di altri moduli del plesso in posizione di contemporaneità. Tali docenti degli altri moduli, appena menzionati, saranno utilizzati a rotazione se il numero è eccedente rispetto alle necessità del giorno
  3. In caso di necessità verranno utilizzati i docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti a pagamento;
  4. Nomina del supplente
  5. In via del tutto eccezionale, attuate le procedure indicate nei punti precedenti, al fine di assicurare la vigilanza, si divideranno gli alunni della classe interessata nelle altre classi
- Qualora fosse possibile, si applicherà il principio della rotazione in base all'elenco alfabetico del cognome.

Al fine di dare maggiore continuità didattica, le attività in cui sono impegnati i docenti di potenziamento saranno momentaneamente interrotte consentendo agli stessi la sostituzione di colleghi assenti

#### **B) SCUOLA INFANZIA**

1. Recupero delle ore di permesso fruito;
2. Docenti disponibili allo svolgimento di ore eccedenti, previa autorizzazione
3. Nomina del supplente



4. In via del tutto eccezionale, attuate le procedure indicate nei punti precedenti, al fine di assicurare la vigilanza, si divideranno gli alunni della classe interessata nelle altre classi

#### **Art. 42 Particolari esigenze**

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti.

#### **Art. 43 Utilizzazione del personale nelle attività retribuite con il fondo di miglioramento dell'offerta formativa, compresi i progetti nazionali e comunitari**

L'utilizzazione del personale nelle attività di cui sopra è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF
- si terrà conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, di requisiti specifici quali: competenza disciplinare specifica; competenza pedagogica e didattica; esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; competenze informatiche; possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

#### **Art. 44 Incarichi del Personale Scolastico**

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

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità; nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

 *Fao Kate Tere Eusebio Kelly M*

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

**Art. 45          Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, l'autorizzazione a partecipare sarà subordinata alla possibilità di garantire il servizio: i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presentino relazione al Collegio dei docenti.

**PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

TITOLO XI  
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE

**Art. 46          Utilizzo risorse**

Ai sensi del comma 249 della Legge 160 del 2019 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, saranno utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione come previsto dal successivo articolo.

**PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

**TITOLO XII**

**I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

*(art.30 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2019/21)*

**Art. 47 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

1. La ripartizione tiene conto:
  - a) Dell'entità del finanziamento ministeriale per l'anno scolastico corrente e delle eventuali economie degli anni precedenti
  - b) della professionalità ( personale docente ed ATA )
  - c) della tipologia di attività definite dall'art. 88 del C.C.N.L. Scuola del 29.11. 2007
2. In via preventiva si provvederà a ripartire le disponibilità tra il personale docente in misura del 70% ed il personale ATA in misura del 30% previo accantonamento dell'indennità di Direzione al DSGA e ai sostituti del DSGA, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa e del Piano delle Attività del Personale ATA.
3. Vista la legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio 2020) che è ulteriormente intervenuta stabilendo che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione." (art. 1, comma 249), le risorse di cui al precedente Art. 49 confluiscono interamente nel F.I.S. e sono ripartite con le medesime modalità.
4. Le risorse finanziarie complessivamente destinate a costituire il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono le seguenti:

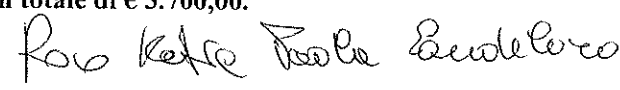
|                                                                  |                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Importo lordo stato Fondo Istituto a.s. 2024/25                  | € 48.248,33        |
| Importo lordo dipendente a.s. 2024/25                            | € 36.358,95        |
| Indennità direzione D.S.G.A.                                     | € 4.033,50         |
| Indennità direzione sostituto                                    | € 534,61           |
| Fondo Istituto da contrattare lordo dipendente                   | € 31.790,84        |
| Fondo per la valorizzazione del personale scolastico             | € 9.130,78         |
| Avanzo a.s. 2023/24                                              | € 5.666,31         |
| <b>Quota ATA + 30% Fondi Intesa +30% avanzo a.s. 2023/24</b>     | <b>€ 13.976,38</b> |
| <b>Quota docenti + 70% Fondi Intesa +70% avanzo a.s. 2023/24</b> | <b>€ 32.611,55</b> |
| <b>Agenda SUD</b>                                                | <b>€ 2.420,71</b>  |

**Art. 48 Misura del compenso per i Collaboratori del Dirigente Scolastico**

1. Ai due collaboratori di cui il dirigente si avvale in modo continuativo nello svolgimento di incarichi organizzativi, viene corrisposto, per il corrente a.s. 2024/25 il seguente compenso forfetario annuo lordo a carico del fondo d'istituto:

- a) primo collaboratore € 2.500,00
- b) secondo collaboratore € 1.200,00

**per un totale di € 3.700,00.**

- Agli stessi sarà corrisposto il seguente compenso forfetario lordo:

10360

#### **Art. 49 Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

Le somme a disposizione della scuola per il pagamento del personale vengono impegnate secondo le seguenti priorità:

## PERSONALE DOCENTE

| <i>ATTIVITA'</i>                                                                                                                                        | <b>TOT COMPENSI</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Commissioni gestione PTOF Scuola dell'Infanzia<br>n. 3 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 192,50 cad. *       | 577,50              |
| Commissione gestione PTOF Scuola Primaria<br>n. 2 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 192,50 cad. *            | 385,00              |
| Commissione Autovalutazione e valutazione d'Istituto<br>n. 3 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 192,50 cad. * | 577,50              |
| Commissione Inclusività e integrazione<br>n. 5 docenti per 15 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 288,75 cad..*               | 1443,75             |
| Referente Ed. Civica , ed Fisica, Echoschool n. 3 doc. compenso forf. Cad € 262,50                                                                      | 787,50              |
| Referenti ed. alla Legalità , ed. alla Salute, Bullismo, n. 3 doc compenso forf. € 175,00 cad                                                           | 525,00              |
| Team ed. Civica n. 4 docenti compenso forf. € 175,00 cad                                                                                                | 700,00              |
| Tutor tirocinanti compenso forf. da ripartire in base ai docenti coinvolti                                                                              | 2.000,00            |

For Kate Jacobson Kelly MS

|                                                                                                                                                                                                        |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Tutor anno di prova compenso forf. € 175,00                                                                                                                                                            | 175,00           |
| Integrazione per incremento quota funzioni strumentali                                                                                                                                                 | 2.149,96         |
| Progetto lingua inglese scuola dell'infanzia n. 15 ore per 7 gruppi *                                                                                                                                  | 4.042,50         |
| Team digitale n. 3 docenti compenso forf. € 175,00 cad                                                                                                                                                 | 525,00           |
| Animatore digitale compenso forfetario € 800,00                                                                                                                                                        | 800,00           |
| Componenti nucleo valutazione e/o integrazione n. 4 docenti compenso forf. € cad di € 70,00 pro capite                                                                                                 | 280,00           |
| Figure Sensibili n. 18 docenti compenso forfetario € 100,00 cad                                                                                                                                        | 1.800,00         |
| Team Bullismo n. 2 docenti compenso forf. € 175,00 cad                                                                                                                                                 | 350,00           |
| Accantonamento Scuola Domiciliare                                                                                                                                                                      | 500,00           |
| Progetto SCI                                                                                                                                                                                           | 1300,00          |
| Referenti progetti che coinvolgono più classi compenso forf. da ripartire in base ai docenti coinvolti                                                                                                 | 1316,84          |
| Accantonamento per ore di formazione oltre le 40+40 (importo suddiviso tra i docenti che superano il monte ore per corsi organizzati dalla scuola fino al compenso max previsto per le ore funzionali) | 2016,00          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                          | <b>32.611,55</b> |

### PERSONALE ATA

Considerato il piano annuale delle attività generali ed amm.ve predisposto dal D.S.G.A., si concorda di utilizzare il personale amministrativo ed ausiliario nelle seguenti aree:

*1 – Area della flessibilità organizzativa a supporto attività POF e partecipazione alle commissioni*

*Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo*

n. 5 assistenti amm.vi per h. 150 complessive pari ad € 2.392,50

n. 20 collaboratori scol.ci per h. 300 complessive pari ad € 4.125,00

*2 – Area del miglioramento dei servizi generali ed ausiliari – compensi forfetari*

*Intensificazione prestazioni lavorative*

n. 5 assistenti amministrativi € 3.808,00

n. 20 collaboratori scolastici € 3.650,88

Resta inteso che i compensi forfetari sono liquidati sulla base dell'accertamento da parte del Dirigente dell'effettivo assolvimento dell'incarico attribuito, sentito il DSGA per quanto riguarda i compensi relativi al personale ATA.

| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                       | COMPENSI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo n. 5 Assistenti Amministrativi<br>Compenso orario € 15,95 fino ad un massimo di 150 ore (in caso di avanzo l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo) | 2.392,50 |
| Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo n. 20 Collaboratori Scolastici<br>Compenso orario € 13,75 fino ad un massimo di 300 ore (in caso di avanzo)                                                                                     | 4.125,00 |

*Roberto Tasso Scuola Montesilvano PELLEU M&S*

|                                                                                                                                               |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo)                                                          |                  |
| <b>INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>                                                                                             |                  |
| Intensificazione del lavoro per settori specifici per n. 5 Assistenti Amministrativi - Compenso forfetario proporzionato all'orario di lavoro | 1.500,00         |
| Sostituzione colleghi assenti                                                                                                                 | 2.108,00         |
| Figure sensibili 2 unità € 100,00 cad com. forf                                                                                               | 200,00           |
| <b>INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>                                                                                              |                  |
| Scuola Primaria - Accompagnamento alunni allo scuolabus ed eventuale servizio esterno in relazione all'impegno max 7 unità                    | 850,00           |
| Servizi esterni + disponibilità cambio plesso per sostituzione colleghi assenti compenso forfetario € 300,00                                  | 300,00           |
| Piccola manutenzione n. 1 unità compenso forfetario € 100,00                                                                                  | 100,00           |
| Allestimento salone 2 unità                                                                                                                   | 150,00           |
| Figure sensibili 7 unità € 100 cad                                                                                                            | 700,00           |
| Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e supporto PTOF in relazione all'impegno n. 20 unità                                       | 1.503,96         |
| <b>Incremento incarichi specifici</b>                                                                                                         | 46,92            |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                 | <b>13.976,38</b> |

1. La suddetta articolazione è coerente con il Piano dell'Offerta Formativa ed è suscettibile di eventuali assestamenti in relazione alla possibilità di rimodulare in corso d'anno l'andamento attuativo della progettazione dell'Istituzione Scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso orario o forfetario lordo, le modalità di certificazione delle attività svolte.
3. I compensi a carico del Fondo miglioramento dell'offerta formativa sono comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

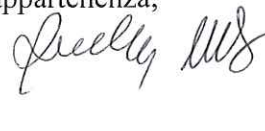
#### **Art. 50 Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa**

1. Le risorse finanziarie per le Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa ammontano ad € 3.050,04 lordo dipendente per l'a.s. 2024/25. A tale somma viene aggiunto l'importo di € 2.149,96 accantonato dai fondi MOF per un totale di € 5.200,00.
2. Il Collegio Docenti ha deliberato l'attivazione di N. 4 Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2024/25 Si stabilisce il compenso lordo per le Funzioni strumentali Area 1, 2 e 3 pari ad € 762,51 incrementati di € 437,49 (dai fondi MOF) per un totale di € 1.200,00 pro capite e di 762,51 incrementati di € 837,49 (dai fondi MOF) per un totale di € 1.600,00 per la funzione relativa all'Area 4.
3. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso lordo spettante, le modalità di certificazione delle attività svolte.
4. I compensi per le Funzioni Strumentali sono comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 51 Incarichi specifici al personale A.T.A.**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

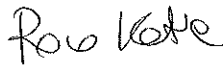
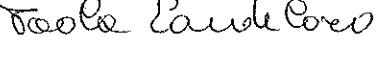
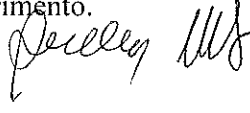
- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

 Roberto Paolo Bandiera 

- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
1. Le risorse finanziarie relative agli incarichi specifici al personale A.T.A ammontano ad € **2.788,08** lordo dipendente per l'a.s. 2024/25. A tale somma viene aggiunto l'importo di € 46.92 accantonato dai fondi MOF per un totale di € 2.835,00.
  2. L'intero importo andrà assegnato al personale collaboratore scolastico non beneficiario delle posizioni economiche, in quanto due unità di assistente amministrativo in servizio fruiscono di ulteriori posizioni economiche e in particolare una unità è destinataria delle mansioni previste dall'Art 2, comma 3, sequenza contrattuale luglio 2008 –seconda posizione economica- e una unità è destinataria delle ulteriori mansioni previste dall'art. 7, comma 3, del C.C.N.L. Scuola 07.12.2005.
  3. Alle unità di personale di cui al precedente comma non possono essere affidati incarichi specifici previsti dall'art. 47 del C.C.N.L. 29.11.2007.  
Le mansioni individuate sono le seguenti:
    - Attività di collaborazione con il Direttore S.G.A. e sua sostituzione in caso di assenza;
    - Attività di coordinamento dell'area personale;
  4. Relativamente al profilo professionale di Collaboratore Scolastico si specifica che cinque unità sono destinatarie delle ulteriori mansioni previste dall'art. 7 - comma 3 del C.C.N.L. Scuola 07.12.2005, con i seguenti incarichi:
    - Assistenza alunni disabili (4 unità)
    - Coordinamento primo soccorso e supporto amministrativo (1 unità)
  5. Al suddetto personale sarà liquidato il relativo compenso dal SPT.
  6. Si stabiliscono i compiti e i compensi relativi all'assegnazione degli incarichi specifici:
    - Profilo professionale **Collaboratore Scolastico**:

| UNITA'   | DESCRIZIONE INCARICO SPECIFICO                                                                                                                                                                                                                        | COMPENSO LORDO    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Max<br>8 | Assistenza agli alunni con disabilità e ausilio materiale e cura dell'igiene alunni scuola dell'Infanzia<br>Da attribuire in relazione alla numerosità degli alunni ed alla presenza degli alunni con disabilità ed al grado di assistenza necessaria | € 1.810,00        |
| Max<br>6 | Assistenza agli alunni con disabilità Scuola primaria<br>Da attribuire in relazione alla presenza degli alunni con disabilità ed al grado di assistenza necessaria                                                                                    | € 1.025,00        |
| 14       | <b>Totali unità e compensi lordi complessivi</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>€ 2.835,00</b> |

7. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi in base alla disponibilità ed alla presenza nel reparto/plesso di appartenenza della necessità di effettuare tali prestazioni. Gli stessi saranno attribuiti con lettera d'incarico nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso lordo spettante e le modalità di certificazione delle attività svolte. I compensi saranno comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

- 8 Nel caso in cui ad ulteriori unità di personale venissero attribuite la prima o seconda posizione economica di cui alla sequenza contrattuale del 25/7/2008, il compenso per incarichi specifici non sarà erogato.

**Art. 52 Valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano AgendaSUD**

Le risorse finanziarie ammontano ad euro 2.420,71 lordo dipendente.

Il compenso è attribuito ai docenti titolari nella scuola da almeno un triennio, e che partecipino a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati.

**Art. 53 Economie**

Gli eventuali avanzi del fondo d'istituto dell'anno in corso saranno riutilizzati nell'anno scolastico successivo, in linea generale, dalla categoria che li ha costituiti.

**Art. 54 Ore Eccedenti**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Le risorse finanziarie, comprensive dell'avanzo dell'anno precedente, ammontano ad euro 2.812,07 (importo lordo dipendente).

**TITOLO XIII**

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE**  
(art.30 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2019/21)

**Art. 55 Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Il personale docente e ATA che dovrà svolgere attività di docenza, di tutoraggio, supporto o quanto altro previsto dalla specificità del progetto verrà individuato secondo quanto indicato all'art 43 e sarà retribuito secondo il numero di ore necessario o stabilito in fase di progettazione degli interventi ed in base alle ore effettivamente svolte.
3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno utilizzate secondo i criteri e la misura previsti nel presente contratto previa informazione alla RSU.

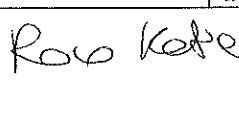
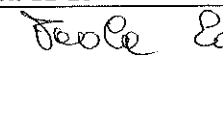
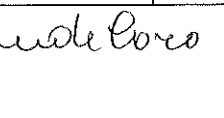
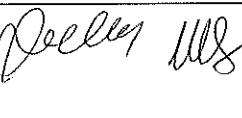
**TITOLO XIV**

**LAVORO A DISTANZA**

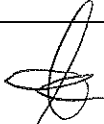
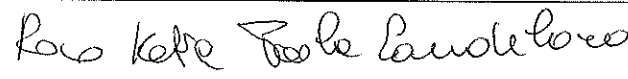
(CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 - Titolo III)

**Art. 56 Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi dell'art. 30, comma 9, lett. b5 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019/21**

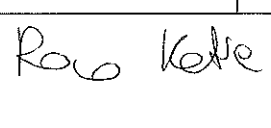
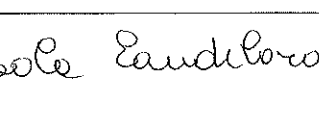
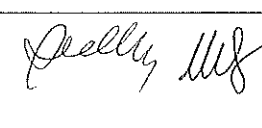
|  | <b>LAVORO AGILE</b><br>artt. 11-15 | <b>LAVORO DA REMOTO CON</b><br><b>VINCOLO DI TEMPO art.16</b> |
|--|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|--|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attività</b>                                                    | Individuate dall'Amministrazione tra quelle almeno limitatamente eseguibili in tale modalità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Individuate dall'Amministrazione, relative a processi che richiedono un presidio costante laddove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.                                                         |
| <b>Finalità</b>                                                    | Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Il lavoro da remoto è finalizzato a garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, in un'ottica generale orientata a promuovere la mobilità sostenibile in termini di riduzione del traffico veicolare.                                                                                                 |
| <b>Obiettivi</b>                                                   | Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre i servizi erogati, né in termini quantitativi né qualitativi rispetto allo svolgimento in presenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Gli obiettivi coincidono con le linee di attività ordinarie eseguite in ufficio. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre i servizi erogati, né in termini quantitativi né qualitativi rispetto allo svolgimento in presenza. |
| <b>Modalità di svolgimento</b>                                     | La prestazione lavorativa deve essere svolta prevalentemente in presenza ed è consentito svolgere la stessa in modalità agile o da remoto per un numero massimo di <b>due giornate</b> su base settimanale, non recuperabili nelle settimane successive.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Luogo</b>                                                       | La prestazione lavorativa è svolta parte all'interno dei locali dell'Amministrazione, parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La prestazione lavorativa è svolta parte all'interno dei locali dell'Amministrazione, parte all'esterno presso il domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato, con postazione fissa e predefinita                                                                                              |
| <b>Criteri di facilitazione per l'accesso al lavoro a distanza</b> | L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente (Direttiva Zangrillo 29 dicembre 2023)</li> <li>- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;</li> <li>- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. (LEGGE 22 maggio 2017, n. 81)</li> <li>- maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro</li> <li>- sarà inoltre valutata la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per ulteriori eventuali documentate gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Orario di lavoro, tempi di riposo e disconnessione</b> | <p>Il Dipendente non è soggetto a precisi vincoli di orario di lavoro. La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:</p> <p><b>-Fascia di contattabilità:</b> il lavoratore è contattabile telefonicamente, tramite posta elettronica, mediante sistemi di lavoro collaborativo o con altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;</p> <p><b>-Fascia di inoperabilità:</b> il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa;</p> <p>Negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità e inoperabilità, il dipendente ha diritto alla disconnessione.</p> | <p>Il Dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro negli stessi termini stabiliti per l'attività lavorativa in presenza.</p> |
| <b>Rilevazione dell'attività lavorativa</b>               | <p>L'attività lavorativa non è soggetta a rilevazione mediante il sistema informatizzato di rilevazione delle presenze.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>L'attività lavorativa viene rilevata mediante registro di presenza giornaliero</p>                                               |
| <b>Permessi orari</b>                                     | <p>La fruizione dei permessi orari è consentita nella sola fascia di contattabilità.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>La fruizione dei permessi orari è sempre consentita.</p>                                                                         |
| <b>Lavoro straordinario</b>                               | <p>Non consentito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Consentito ove autorizzato dal proprio responsabile.</p>                                                                         |
| <b>Strumentazione</b>                                     | <p>Il dipendente utilizza, di norma, attrezzature informatiche e tecnologiche fornite dall'Amministrazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Il dipendente utilizza attrezzature informatiche e tecnologiche fornite dall'Amministrazione.</p>                                |
| <b>Richiamo in sede</b>                                   | <p>L'Amministrazione si riserva altresì di richiedere in qualsiasi momento la presenza in sede del dipendente, con un preavviso che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
| <b>Durata e recesso</b>                                   | <p>L'accordo ha durata annuale, che decorre dalla data di sottoscrizione, salvo recesso di una delle parti. Le parti hanno facoltà di recedere dall'accordo con preavviso non inferiore a 7 giorni.</p> <p>L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo con effetto immediato, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale al fine di evitare un pregiudizio o una riduzione nei servizi erogati.</p>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |

## Art. 57 Disposizioni finali

Si concorda che eventuali economie saranno valutate dalle parti al fine, se ritenuto opportuno, di riaprire il tavolo contrattuale per incrementare gli importi già previsti o eventuali nuove esigenze.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Mauro SCORRANO: Mauro Scorrano

## PARTE SINDACALE

Ins. Roio Katia

Rowa Kette

Ins. Candeloro Paola

Peole Bundlora

Sig.ra Di Clemente Franca

Frederick Beebe

per i *sindacati scuola territoriali*

F.L.C. - C.G.I.L.

FSUR C.I.S.L SCUOLA

S.N.A.L.S. CONFESAL

FGU GILDA

ANIEF

