



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 28 novembre 2025 alle ore 12:30 nel locale teatro dell'istituto viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Francesco Trauzzi

b) per la RSU d'Istituto e i TSA i sigg:

TIBURZI Fabiana

PIETROSANTI Franca

DIAFANI Daniela

OTTAVIANI Denise

PETACCHIA Lorella

MORANTI Elisabetta

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL – RENZI Maurizia

CISL SCUOLA - LANG Cristina

GILDA-UNAMS -----

SNALS-CONFALS - CARLINI Davide

ANIEF - MINICUCCI Telemaco

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Bassa Sabina di Poggio Mirteto.
2. 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.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art.3 - Clausola di riserva

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del



2



mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Gestione della Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola al link:
<https://www.istitutocomprensivobassasabina.edu.it/albo-sindacale> ;
2. La RSU ha diritto di utilizzare le suddette bacheche per la diffusione di materiale di interesse sindacale 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.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
4. 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 nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

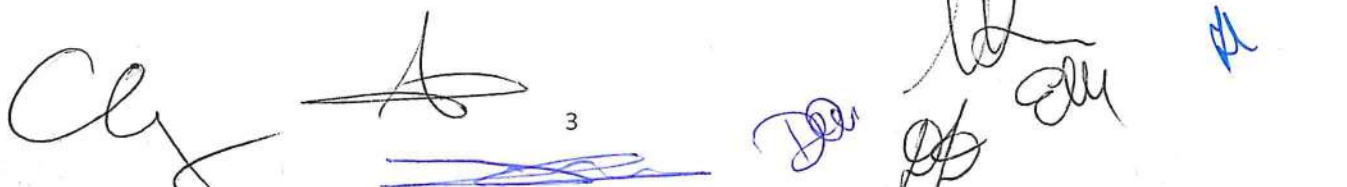
Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che 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.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di norma di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Per il corrente a.s il monte ore spettante è pari a 78 ore 17 minuti.

Art. 6 – Comunicazioni

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria ovvero sulla bacheca sindacale.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and smaller signatures on the right. A small number '3' is visible near the center signature.

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, in forma aggregata e priva dei nominativi dei singoli beneficiari, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. 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, dell'articolo 31 del CCNL 2019/21 e del CCIR Lazio 2023.
2. 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.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere, in modo tale da consentire la partecipazione del personale di tutti i plessi.
4. 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.
5. E' 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 3 giorni al fine di consentire la presa visione da

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

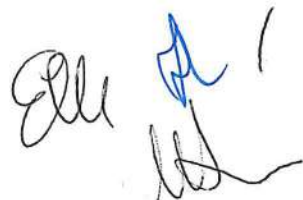
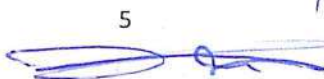
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. 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 della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente: n. 1 unità di collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi di ogni sede e n. 1 unità di assistente amministrativo presso la sede dell'ufficio di segreteria. Il contingente sarà attivato nel caso in cui all'assemblea sindacale aderisca tutto il personale ATA.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri: a) disponibilità del personale; b) rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed 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 ed alla 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, le Organizzazioni Sindacali 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 6 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.



5



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. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:
- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) 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 160/2019;
 - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
 - i) 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;
 - j) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento / orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;



6



- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
 - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed 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.
3. 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. 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 le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - c) 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 e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di 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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a stylized 'A' in the center, and several other initials and signatures on the right, some in blue ink.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO - CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e le norme in materia di sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono coloro che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Gli studenti, pur non essendo numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:
 - a) l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
 - b) la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - c) la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
 - d) l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, individua il seguente contingente:

8



INCARICO	SC. INFANZIA	SC. PRIMARIA	SSIG
ADDETTI SPP	0	2	1
PREPOSTI	0	0	0
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	22	28	22
ADDETTI ANTINCENDIO	18	26	15
RESPONSABILE SICUREZZA DEI LAVORATORI	0	0	1

A queste figure compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.

3. In sede di contrattazione integrativa "possono" essere previsti compensi orari come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021 ovvero in misura forfettaria.

Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:
 - il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

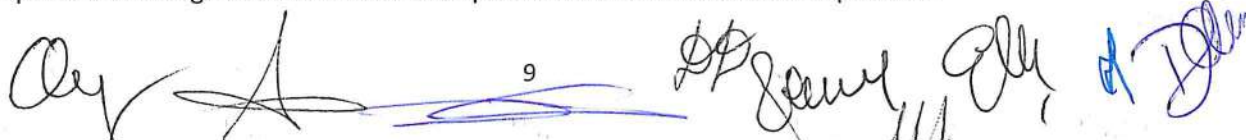
Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.
2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.
3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

Art. 21 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.

9



5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la prof.ssa Di Mario Francesca in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU entro 10 settembre comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90

Art. 22 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'“Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero” del 2 dicembre 2020, dichiarazione che di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente / OO.SS. rappresentative.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 23 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la

 10

realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 24 - Formazione del personale

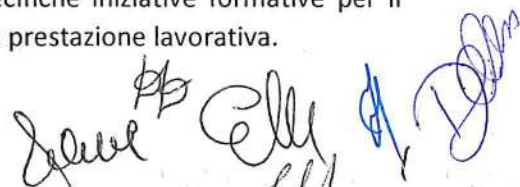
1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo le necessità specifiche connesse alla piena attuazione del PTOF.
2. L' art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
5. Per il personale docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione - aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO di formazione del personale disposto nel PTOF.

La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- a) organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
- b) organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- c) corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- d) corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

7. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:
 - a) priorità ai docenti titolari;
 - b) riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
 - c) coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 - d) coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
 - e) possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.
8. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.
9. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri.
10. La richiesta del personale deve:
 - a) essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
 - b) esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione / informazione / stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
 - c) dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.
11. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.
12. Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.
13. Le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali saranno retribuite come da compenso orario contrattuale per il totale della formazione seguita fino a capienza della disponibilità. Nel caso in cui le richieste eccedessero la capienza, i compensi saranno ridotti in maniera proporzionale.
14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.
15. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.



16. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 25 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
5. Il congedo parentale può essere fruito in misura oraria purché non superi la metà dell'orario medio giornaliero di servizio.

Art. 26 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

CAPO V - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Art. 27 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)

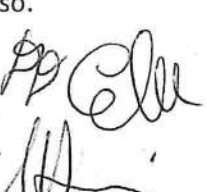
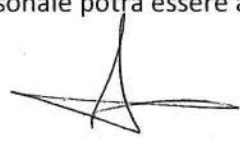
1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità in situazioni di particolare disagio, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art. 28 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (Art. 63-66 CCNL 18.01.2024).

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:
 - a) Orario di lavoro flessibili
 - b) Turnazioni
3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
5. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.
6. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 29 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) e di chiusura del plesso per cause di forza maggiore

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non è tenuto alla prestazione del servizio in quanto la stessa impossibile a rendersi (c.c. art. 1256). Le assenze sono pertanto legittime e non necessitano di giustificazione. Tuttavia, in presenza di particolari e straordinari esigenze di funzionamento detto personale potrà essere assegnato al servizio presso altro plesso.



In caso di chiusura del plesso per causa di forza maggiore (ordinanza sindacale, calamità ecc) il personale non è tenuto al recupero e le assenze sono legittime e non devono essere giustificate (c.c. art. 1256). Tuttavia, in presenza di particolari e straordinari esigenze di funzionamento detto personale potrà essere assegnato al servizio presso altro plesso.

Art. 30 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.
2. Al personale soprarichiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.
3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:
 - a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
 - b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico ad interim ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Art. 31 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano 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.
2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.
3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.

4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.
5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 32 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

Art. 33 – Collaborazioni plurime del personale ATA

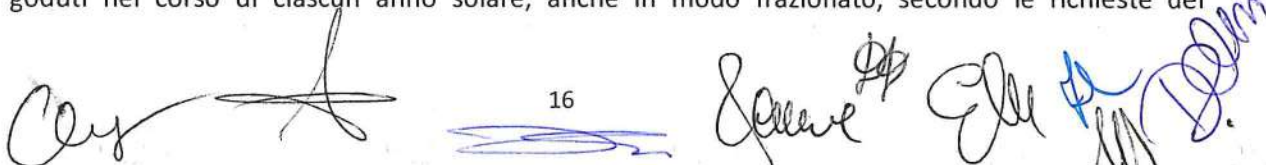
1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Art. 34 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.
2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa del lavoratore;
 - b) specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
 - c) qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 35 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del



dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. La richiesta va presentata, almeno 5 giorni prima, al Dirigente scolastico il quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.
3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo estivo nel rispetto delle esigenze di servizio.
4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura per più di una settimana consecutiva della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.
5. È stabilito, quale numero minimo di presenze di personale in servizio: n. 2 AA e n. 2 CS nei seguenti periodi: 01 luglio – 25 agosto.
6. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
7. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, i giorni restanti potranno essere fruiti entro il mese di aprile dell'anno successivo fatti salvi casi eccezionali.
8. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).
9. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

Art. 36 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 37 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato

1. Il personale ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso

retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.

2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.
3. Al personale ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29.11.2007.

Art. 38 - Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo ex art. 77 CCNL 18.01.2024

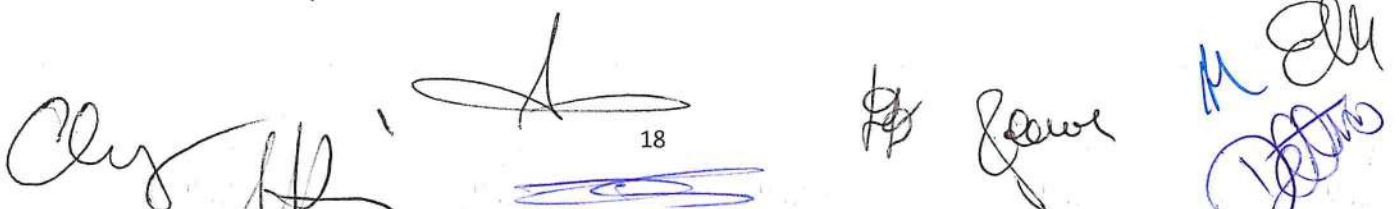
1. A norma dell'art. 77 CCNL 18.01.2024, all'assistente tecnico del primo ciclo di cui alla legge n. 178 del 2020, utilizzato su più sedi, è riconosciuta un'indennità a carico delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Il relativo importo, stabilito in sede di contrattazione integrativa nazionale di cui all'art. 30, comma 4, lett. a6), varia da un minimo di 350,00 Euro ed un massimo di 800,00 Euro annui lordi, in relazione al numero di scuole affidate e della distanza media tra le stesse.

Art. 39 – Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante uno specifico accordo tra le parti, secondo le modalità ed i vincoli appositamente stabiliti anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- a) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- b) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black and blue ink. There are also some blue ink stamps or markings, including what appears to be a circular stamp with the number '18' in the center. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

- c) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- d) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- e) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- h) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 40 - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
 - b) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso.
 - e) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
 - g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - h) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 41 - Regolamento sul lavoro a distanza

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 1 per ogni settore degli uffici nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:
 - a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
 - b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
 - c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
 - f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.
2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Art.42 – Diritto alla disconnessione – criteri generali di 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.

1. Le comunicazioni vengono trasmesse tramite circolari pubblicate all'albo-on line e su registro elettronico e/o inoltrate alla posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, sempre nel rispetto delle fasce temporali non idonee alla comunicazione (non oltre le 17.30 e non prima delle 07:30, festivi e ferie per l'intera giornata).

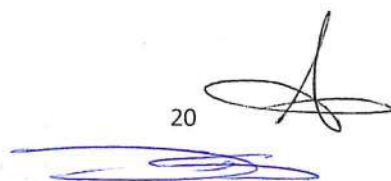
E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni al di fuori degli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

2. Nel caso di attivazione della DDI



20 



Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, piattaforma online, e-mail, messaggistica istantanea con un preavviso di almeno n. 2 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07:30 e non dopo le ore 17:30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate almeno 5 gg prima dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 43 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.
4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

Art. 44 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in cinque/sei giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo

nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

(Negli istituti e scuole di istruzione secondaria) I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, al garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

Per quanto riguarda i docenti impegnati nei viaggi d'istruzione/stage, qualora il docente sia impegnato in viaggi d'istruzione, stage, scambi internazionali pari o superiori a 4 giorni, potrà, su richiesta comunicata con 5 giorni di anticipo, recuperare 1 giorno di riposo entro i quindici giorni successivi al rientro compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per viaggi o uscite didattiche con pernottato che non rientrino nel caso precedente si riconosce 1 ora di recupero per ogni pernottato da usufruire su richiesta anticipata di 5 giorni.

Le ore non sono cumulabili nella medesima giornata.

L' art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Art.45 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Assegnazione risorse 2025/2026 € 4.174,89

Economie anno precedente € 1.012,16

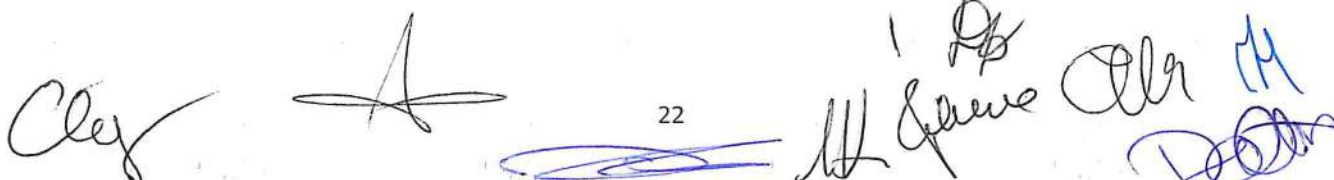
Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti retribuite;

Per quanto concerne il personale A.T.A. le ore eccedenti saranno assegnate in base alle necessità e alla disponibilità a prestare tali ore in sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 46 - Attività funzionali all'insegnamento

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.
2. Le attività individuali comprendono:
 - a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) la correzione degli elaborati;
 - c) i rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.



4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.
5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo (es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett.a).



TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA - CAPO I

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 47 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f) formazione del personale;
 - g) progetti nazionali e comunitari;
 - h) eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

Art. 48 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025 – 2026 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 10784 del 30/09/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 13 punti di erogazione;
 - 148 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 35 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Art. 49 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i relativi finanziamenti vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Assegnazione: € 5.607,07

FUNZIONI STRUMENTALI	AREA 1: GESTIONE DEL POF – 1 DOCENTE	€ 505,82
	AREA 2: RAPPORTI E INTEGRAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA -TERRITORIO – 1 DOCENTE	€ 770,00
	AREA 3: INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI (curricolo, continuità, orientamento) – 3 DOCENTI	€ 577,50
		€ 577,50
		€ 577,50
	AREA 4: INTERVENTI E SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DEGLI STUDENTI CON BES	€ 866,25

	- 3 DOCENTI	€ 866,25
		€ 866,25
	TOTALE	€ 5.607,07

Art. 50 - Incarichi specifici del personale ATA

In forza dell'art. 35 del presente contratto integrativo d'istituto, gli incarichi specifici del personale ATA sono distribuiti secondo la seguente tabella:

Assegnazione risorse 2025/2026 nota prot. 10784 del 30/09/2025: € 4.514,54

Ulteriore assegnazione a integrazione risorse 2025/2026 prot.29758 del 18/11/2025: € 288,36

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA: € 4.802,90

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
COLLABORATORI SCOLASTICI		
MAGGIOR AGGRAVIO ASSISTENZA ALUNNI IN CONDIZIONE DI DISABILITA'	3	€ 750,00
ART. 7 - MAGGIOR AGGRAVIO ASSISTENZA ALUNNI IN CONDIZIONE DI DISABILITA'	6	
PRE/POST SCUOLA	3	€ 600,00
ART.7 PRE/POST SCUOLA	2	
INTENSIFICAZIONE	5	1.000,00
ART.7 - INTENSIFICAZIONE	3	
DOPPIO ORDINE SCUOLA	2	€ 400,00
TOTALE	14	€ 2.750,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Collaborazione Organico	2 UNITA'	€ 876,00
Registro Elettronica e rilascio PW	1 UNITA'	€ 438,00
Perlupa riorganizzazione anno 2024	1 UNITA'	€ 369,54
Rapporti con gli Enti Esterni	1 UNITA'	€ 369,36
TOTALE	5 UNITA'	€ 2.052,90
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		€ 4.802,90

Art. 51 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente e ATA, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate rispettando la ripartizione proporzionale tra personale docente e personale ATA.

A seguire viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Fondo Istituzione scolastica	74.198,50
Fondo valorizzazione personale docente e ATA	17.181,17
Economie anno precedente	4.799,55
TOTALE DISPONIBILE	96.179,22

Al totale di € 96.179,22 si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'importo pari ad € 7.138,50 da

destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, ; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 873,14 (lordo dipendente).

Si stabilisce che la quota di € 4.223,63 destinata a compensare la formazione del personale docente eccedente le 80 ore, stante la sua finalizzazione esplicita, sia scorporata dal FIS e dal calcolo proporzionale e di conseguenza attribuita esclusivamente al personale docente.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 83.943,95 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione).

70 % - pari ad € 58.760,76 al personale docente

30 % - pari ad € 25.183,19 al personale ATA

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	1° collaboratore – Coordinatore SSIG	€ 3.657,50
	2° collaboratore – Coordinatore Scuola primaria	€ 1.886,50

TOTALE € 5.544,00

VERBALIZZANTI ORGANI COLLEGIALI	Collegio dei docenti	€ 154,00
---------------------------------	----------------------	----------

TOTALE € 308,00

FIGURE DI COORDINAMENTO	Supporto organizzativo e raccordo infanzia e primaria con segreteria	€ 481,25
	Coordinamento Scuola dell'infanzia	€ 481,25
	Coordinamento operativo procedure PNRR	€ 770,00
	Plesso Scuola Secondaria I grado "M.N.G. Pepoli" di Poggio Mirteto – supporto coordinamento organizzativo	€ 577,50

TOTALE € 2.310,00

FIDUCIARI / COORDINATORI DI PLESSO	Plesso Scuola dell'Infanzia "Granari" di Montopoli	€ 385,00
	Plesso Scuola Primaria di Montopoli	€ 577,50
	Plesso Scuola Secondaria I grado "E. Fermi" di Montopoli	€ 577,50
	Plesso Scuola Primaria "L. Volpicelli" di Poggio Mirteto	€ 673,75
	Plesso S. dell'Infanzia e S. Primaria di Poggio M. Scalo	€ 673,75
	Plesso Scuola dell'infanzia "Misericordia" di Poggio Mirteto	€ 231,00
	Plesso Scuola dell'infanzia di Poggio Mirteto Centro	€ 385,00
	Plesso Scuola primaria "A. Cortesi" di Poggio Catino	€ 481,25
	Plesso Scuola dell'infanzia di Poggio Catino	€ 288,75

	Plesso S. dell'Infanzia e S. Primaria "Tega" di Salisano	€ 231,00
--	--	----------

TOTALE

€ 4.504,50

COORDINATORI DI SEZIONE- (Infanzia)	Scuola dell'infanzia di Poggio Mirteto Scalo	€ 288,75
	Scuola dell'infanzia "Tega" di Salisano	€ 154,00

TOTALE

€ 442,75

COORDINATORI DI CLASSE-SSIG	POGGIO MIRTETO	n. incarichi	Importi complessivi
	classi I e II: € 462,00	11	€ 5.082,00
	classi III: € 500,50	5	€ 2.502,50
	MONTOPOLI DI SABINA	n. incarichi	Importi complessivi
	classi I e II = € 462,00	4	€ 1.848,00
	classi III = € 500,50	2	€ 1.001,00

TOTALE

€10.433,50

ay

[Signature]

[Signature]

27

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

COORDINATORI DI CLASSE- Scuola Primaria	PLESSO	n. incarichi	Importi complessivi
	MONTOPOLI		
	Coordinatore classe = € 96,25	9	€ 866,25
	POGGIO CATINO		
	Coordinatore classe = € 96,25	5	€ 481,25
	POGGIO MIRTETO VOLPICELLI		
	Coordinatore classe = € 96,25	11	€ 1.058,75
	POGGIO MIRTETO SCALO		
	Coordinatore classe = € 96,25	5	€ 481,25
	SALISANO		
	Coordinatore pluriclasse I-V = € 96,25	1	€ 96,25

TOTALE € 2.983,75

COMMISSIONE DIDATTICA Coordinata dalle FFSS Area 1 e 3	Referente per la Scuola dell'Infanzia	€ 154,00
	Referente per la Scuola Primaria	€ 154,00
	Referente per la Scuola Primaria	€ 154,00
	Referente per la Scuola Secondaria	€ 154,00
	Referente per la Scuola Secondaria anche per l'ORIENTAMENTO con la Scuola Secondaria di II grado	€ 231,00
	Referente per la Scuola Secondaria anche per l'ORIENTAMENTO con la Scuola Secondaria di II grado	€ 231,00

TOTALE € 1078,00

COMMISSIONE BES Coordinata dalla FS area 4	Referente BES per la Scuola dell'Infanzia (tutti i plessi)	€ 288,75
	Referente BES per la Scuola Primaria "Volpicelli" di P.Mirteto	€ 192,50
	Referente BES per la Scuola Primaria di Montopoli	€ 192,50
	Referente BES per le Scuola Primarie di P. Catino, P. Mirteto Scalo e Salisano	€ 288,75
	Referente BES per la SSIG di Montopoli	€ 192,50
	Referente BES per la SSIG di Poggio Mirteto	€ 288,75

TOTALE € 1.443,75

COMMISSIONE SPORTIVA Coordinata dalla FS area 2	Referente per la Scuola dell'Infanzia	€ 96,25
	Referente per la Scuola Secondaria	€ 96,25
	Referente per la Scuola Secondaria	€ 96,25

TOTALE € 288,75

TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI IN RUOLO	Compenso	n. incarichi	Importi complessivi
	€ 231,00	17	€ 3.927,00

TOTALE € 3.927,00

ANIMATORE DIGITALE	Promozione azioni legate al PNSD	€ 481,25
--------------------	----------------------------------	----------

TOTALE € 481,25

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	Promozione azioni legate al PNSD	n. incarichi	Importi complessivi
		2	€ 577,50

TOTALE € 577,50

RESPONSABILI REGISTRO ELETTRONICO	Supporto registro elettronico per la scuola dell'infanzia	€ 288,75
	Supporto registro elettronico per la scuola primaria	€ 192,50
	Supporto registro elettronico per la SSIG	€ 385,00

TOTALE € 866,25

RESPONSABILI BULLISMO E CYBERBULLISMO	Referente per il bullismo e il cyberbullismo	€ 481,25
	Team antibullismo e per l'emergenza: 4 incarichi * € 96,25	€ 385,00

TOTALE € 866,25

REFERENTE SITO ISTITUZIONALE	Supporto per la gestione del sito istituzionale e dei social	€ 481,25
---------------------------------	--	----------

TOTALE € 481,25

RESPONSABILE/ REFERENTI INVALSI	Responsabile d'Istituto - Referente per organizzazione somministrazione prove e restituzione dati anno precedente Scuola Primaria	€ 481,25
	Referente per organizzazione somministrazione prove e restituzione dati anno precedente Scuola Sec. I grado	€ 288,75

TOTALE € 770,00

RESPONSABILI CERTIFICAZIONI ESTERNE	Responsabile Certificazione TRINITY – INGLESE per l'Istituto	€ 192,50
	Responsabile Certificazione DELF – FRANCESE per la SSIG	€ 96,25

	Responsabile Certificazione ECDL per la SSIG	€ 192,50
--	--	----------

TOTALE € 481,25

RESPONSABILI AULE SPECIALI	Aula musicale SSIG "Pepoli" di P. Mirteto	€ 154,00
	Aula Biblioteca e comodato d'uso SSIG "Fermi" di Montopoli	€ 154,00
	Aula Biblioteca Pepoli e "Io leggo perché"	€ 154,00
	Comodato d'uso SSIG "Pepoli" di P. Mirteto – 2 incarichi	€ 154,00
		€ 154,00
	Aula Biblioteca primaria Volpicelli	€ 154,00
	Aula Biblioteca primaria di Montopoli	€ 154,00
	Aula artistica SSIG "Fermi" di Montopoli	€ 154,00
	Aula artistica SSIG "Pepoli" di P. Mirteto	€ 154,00
	Aula scient. SSIG "Pepoli" di P. Mirteto	€ 154,00
	Aula scient. SSIG "Fermi" di Montopoli	€ 154,00
	Aula informatica SSIG "Fermi" di Montopoli	€ 154,00
	Aula informatica primaria Volpicelli	€ 154,00
	Aula informatica primaria di Montopoli	€ 154,00
	Palestra SSIG "Pepoli" di P. Mirteto	€ 154,00

TOTALE € 2.310,00

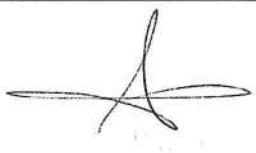
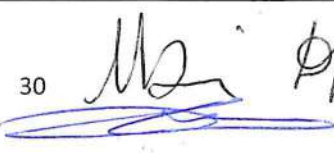
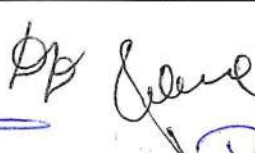
COMMISSIONE VIAGGI	Responsabile Scuola Primaria di Montopoli	€ 154,00
	Responsabile Scuola Primaria "Volpicelli"	€ 154,00
	Responsabile SSIG "Fermi" di Montopoli	€ 288,75
	Responsabile SSIG "Pepoli" di P. Mirteto	€ 288,75

TOTALE € 885,50

COMMISSIONE NAI	Referente NAI per la Scuola dell'Infanzia	€ 115,50
	Referente NAI per la Scuola Primaria	€ 115,50
	Referente NAI per la SSIG	€ 115,50

TOTALE € 346,50

OTTIMIZZAZIONE	Referente per la SSIG di Montopoli	€ 288,75
-----------------------	------------------------------------	----------



30




RISORSE UMANE	Referente per la SSIG di Poggio Mirteto	€ 288,75
	Referente per la SSIG di Poggio Mirteto	€ 288,75
	Referente per la SSIG di Poggio Mirteto	€ 288,75
GRUPPO DI LAVORO PROGETTI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE (Erasmus+, Etwinning ecc) – n. 2 incarichi		€ 1155,00
		€ 577,50

TOTALE € 577,50

COMITATO DI VALUTAZIONE	DOCENTI ELETTI DAL COLLEGIO – n. 2 incarichi	€ 154,00
		€ 154,00
	DOCENTE INDIVIDUATO DAL CDI	€ 154,00

TOTALE € 462,00

COMMISSIONE ELETTORALE	COMPONENTE DOCENTI – n. 2 incarichi	€ 96,25
		€ 96,25

TOTALE € 192,50

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

€ 1.415,00 + ECONOMIE € 190,77 TOTALE 1605,77

GRUPPO SPORTIVO	1 DOCENTE	€ 905,77
	1 DOCENTE	€ 350,00
	1 DOCENTE	€ 350,00

TOTALE € 1.605,77

PROGETTI

SCUOLA DELL'INFANZIA

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
Granari	1	L'isola Neverland	15	€ 288,75	0	€ 0,00	€ 288,75

TOTALE € 288,75

SCUOLA PRIMARIA

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
PM SCALO	1	Christmas Percussions	5	€ 96,25	20	€ 770,00	€ 866,25

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
MONTOPOLI	3	Il giro del mondo in un giorno	20	€ 385,00	0	€ 0,00	€ 385,00
			15	€ 288,75	0	€ 0,00	€ 288,75
			15	€ 288,75	0	€ 0,00	€ 288,75
	4	La scienza parla ogni lingua. Donne scienziate connettono il mondo	3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75
			3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75
			3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75
			3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75
	1	Muovinsieme – Pause Attive	12	€ 231,00	0	€ 0,00	€ 231,00
	7	Laboratorio teatrale	8	€ 154,00	0	€ 0,00	€ 154,00
			8	€ 154,00	0	€ 0,00	€ 154,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
	3	Gli attori siamo noi	10	€ 192,50	0	€ 0,00	€ 192,50
			3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75
			3	€ 57,75	0	€ 0,00	€ 57,75

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
VOLPICELLI	2	La nostra storia – il museo della scuola	30	€ 577,50	0	€ 0,00	€ 577,50
			15	€ 288,75	0	€ 0,00	€ 288,75
	2	Biblioscuola: la nuova biblioteca del plesso Volpicelli	30	€ 577,50	0	€ 0,00	€ 577,50
			20	€ 385,00	0	€ 0,00	€ 385,00

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
POGGIO CATINO	8	la scuola delle arti	6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50
			10	€ 192,50	0	€ 0,00	€ 192,50
			6	€ 115,50	0	€ 0,00	€ 115,50

TOTALE

€ 6.121,50

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
PEPOLI	2	Nei panni di...tutti in scena	2	€ 38,50	22	€ 847,00	€ 885,50
			2	€ 38,50	22	€ 847,00	€ 885,50
	1	Alfabetizzazione informatica	0	€ 0,00	20	€ 770,00	€ 770,00
	3	Giocare per crescere	8	€ 154,00	0	€ 0,00	€ 154,00
			8	€ 154,00	0	€ 0,00	€ 154,00
			4	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00
	1	Scambio Collège Mauriac	20	€ 385,00	0	€ ,00	€ 385,00
	2	Scoprire, condividere, crescere insieme: la festa delle culture realtà e creatività in foto	10	€ 192,50	0	€ 0,00	€ 192,50
			0	€ ,00	4	€ 154,00	€ 154,00
	2	Cibo nostro	0	€ ,00	4	€ 154,00	€ 154,00
			8	€ 154,00	0	€ 0,00	€ 154,00
	5	NextGenMinds	8	€ 154,00	8	€ 308,00	€ 462,00

			5	€ 96,25	6	€ 231,00	€ 327,25
			5	€ 96,25	6	€ 231,00	€ 327,25
			5	€ 96,25	6	€ 231,00	€ 327,25
			0	€ ,00	6	€ 231,00	€ 231,00

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
FERMI + PEPOLI	4	Natale: la storia che ci unisce	2	€ 38,50	8	€ 308,00	€ 346,50
			2	€ 38,50	8	€ 308,00	€ 346,50
			0	€ 0,00	8	€ 308,00	€ 308,00
			0	€ 0,00	8	€ 308,00	€ 308,00

SEDE	N. DOCENTI	TITOLO	N. ORE SUPP	COSTO	N.ORE DOCENZA	COSTO DOC	COSTO TOT
FERMI	2	Filo dopo filo: un'avventura di string art	0	€ 0,00	12	€ 462,00	€ 462,00
			0	€ 0,00	12	€ 462,00	€ 462,00
	1	Me la suono e me la canto	15	€ 288,75	0	€ 0,00	€ 288,75

TOTALE € 8.162,00

I fondi impegnati sono quindi € 58.135,00 con un'economia di € 625,76.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta a 25.183,19 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Unità	Ore	Importo Lordo
Intensificazione/Sostituzione Colleghi Assenti	5	100	€ 1.595,00
Progetto Disabilità sensoriale	2	60	€ 957,00
Riqualificazione pensioni	2	120	€ 1.914,00
Organi Collegiali/Elezioni	1	40	€ 638,00
Uscite sul Territorio	1	50	€ 797,50
Viaggi d'Istruzione	2	120	€ 1.914,00
Adempimenti OIV	2	20	€ 319,00
Collaborazione gestione Incarichi MOF	1	20	€ 319,00

Statistiche/Rilevazioni	3	60	€ 957,00
TOTALE		590	€ 9.410,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	Unità	Ore	Importo Lordo
Sost. Colleghi Assenti/Disp. Flessione oraria	32	384	€ 5.280,00
Disponibilità spostamento sede	15	122	€ 1.677,50
Collaborazione Gestione Turnazioni CS	2	45	€ 618,75
Piccola lavori di Manutenzione	29	236	€ 3.245,00
Collaborazione Progetti PTOF	27	135	€ 1.856,25
Referenti plesso	11	165	€ 2.268,75
TOTALE		1087	€ 14.946,25

I fondi impegnati sono quindi € 24.356,75 con un'economia di € 826,44

Art. 52 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.415,00 + economie a.s. 2024/2025 € 190,77 = € 1.605,77) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Sono previsti 3 docenti.

Art. 53 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il conferimento degli incarichi al personale scolastico e relativi a tutti i progetti dell'Istituto scolastico deve essere oggetto di contrattazione.

Per gli incarichi relativi a tutti i progetti della scuola, il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA per il personale ATA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività che potranno essere compensate in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate.

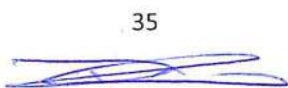
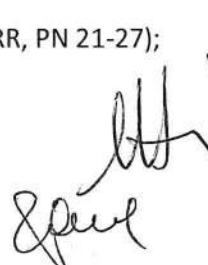
CAPO VII - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art. 54 - Adozione provvedimenti

- Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
- Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
 - partecipazione all'attuazione dei progetti comunitari (PNRR, PN 21-27);
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);



35


- assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - supporto nella gestione tecnica del registro elettronico in occasione di implementazioni del software;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. In alternativa al pagamento (con l'esclusione dei compensi per la partecipazione ai progetti finanziati con fondi comunitari), il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

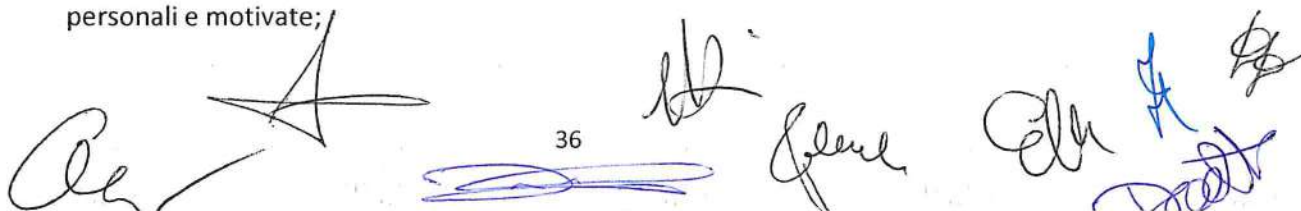
TITOLO QUARTO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 55 - Assegnazione dei docenti ai Plessi

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 comma 2 dell'ipotesi di CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto sono assegnati ai plessi al di fuori dal Comune di titolarità dell'istituto, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri di competenza della contrattazione integrativa.
2. Restano ferme le competenze esclusive del Dirigente Scolastico in materia di assegnazione dei docenti ai plessi, anche nel rispetto dell'art. 2 del CCNI succitato.
3. Il Dirigente, pertanto, provvede all'assegnazione dei docenti dell'Istituzione scolastica ai plessi fuori dal Comune dell'Istituto di titolarità nel rispetto dei criteri stabiliti in sede collegiale:
 - Rispetto della priorità riconosciuta ex L. 104-92 nel caso di handicap personale o di assistenza;
 - Rispetto di altre leggi relative alla mobilità che riconoscono un diritto di precedenza (es. maternità);
 - Garantire la continuità su cattedra e didattica;
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di riduzione del numero di cattedre disponibili per una classe/corso, con pari requisiti);
 - Garantire l'insegnamento della lingua inglese;
 - Richiesta formale da parte del docente interessato, indirizzata al Dirigente scolastico e motivata;
 - Rispetto della graduatoria d'Istituto;
 - I docenti supplenti saranno assegnati ai vari plessi onde garantire la continuità con le cattedre dell'anno precedente, assicurando così stabilità nell'insegnamento, nonché in base alla graduatoria dalla quale hanno ricevuto la nomina o, laddove possibile, in base alle richieste personali e motivate;

36



- Discrezionalità del Dirigente, legata alla visione della didattica complessiva dell'intero Istituto scolastico.
4. Laddove dovesse verificarsi la chiusura e/o la sospensione temporanea delle attività di un plesso, per ragioni di diversa natura, i docenti in servizio presso lo stesso saranno adoperati negli altri plessi in sostituzione eventuale dei colleghi assenti in base ad una equa ripartizione e turnazione, stabilita a priori tenendo conto dell'orario lavorativo dei docenti medesimi.
 5. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 56 - Assegnazione del personale Docente alle classi

1. I criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi vengono stabiliti in Consiglio d'Istituto, pur rimanendo prerogativa del DS, informata la RSU e tenuto conto dei criteri di massima formulati dal Collegio Docenti.
2. In caso di contrazione di posti si utilizzerà la graduatoria di Istituto per i docenti interessati. La continuità didattica è il criterio prioritario per l'assegnazione dei docenti di ruolo alle classi, salvo situazioni di verificata incompatibilità e salvo sopravvenute esigenze organizzative non altrimenti risolvibili.
3. Sulle classi prime della scuola primaria, laddove possibile, si cercherà di assegnare ad ogni sezione almeno un insegnante di ruolo con un monte-ore significativo. Per l'assegnazione di un docente a un gruppo classe si terrà conto delle specifiche competenze certificate, delle esperienze professionali accertate e delle capacità di gestione e relazionali.

Art. 57 - Assegnazione personale ATA ai plessi

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede della SSIG "M.N.G Pepoli", l'assegnazione ai plessi riguarda le componenti:

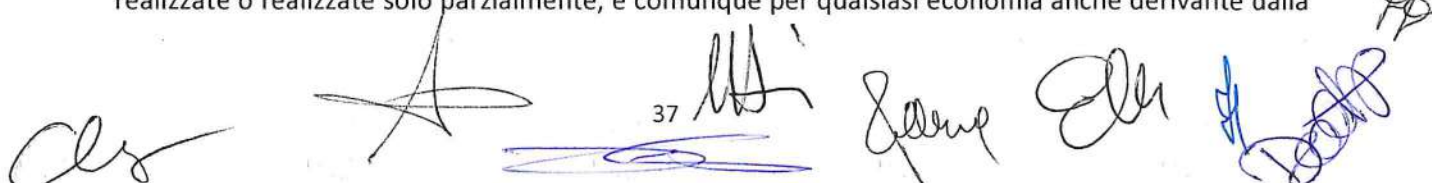
personale collaboratori scolastici
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto;
 - Preferibilmente l'assegnazione di personale femminile presso le scuole dell'infanzia
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi secondo le necessità e la valutazione congiunta del DS e del DSGA.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI - CAPO I LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Art. 58 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, e comunque per qualsiasi economia anche derivante dalla

37



non assegnazione dei fondi in prima istanza, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 59 - Liquidazione dei compensi

2. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno di riferimento e comunque non prima dell'assegnazione delle risorse sui vari capitoli gestionali da parte del MEF.
3. I compensi saranno riproporzionati in base alle presenze con la seguente modalità:

Per assenze superiori ai 30 giorni la liquidazione del compenso spettante sarà effettuata in maniera proporzionale dividendo l'intero importo FIS per 300 gg (da settembre a giugno compreso) e moltiplicando il quoziente per il numero di giorni eccedenti i 30. Il prodotto così ottenuto sarà detratto dall'importo FIS spettante.

Art. 60 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.61 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

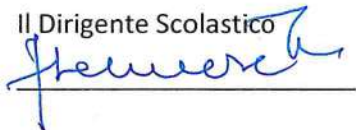
Art. 62 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Poggio Mirteto, 28/11/2025

Le parti:

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

