

Prot. n. 6427

Gravina in Puglia, 25.11.2025

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 2024/25**

Il giorno 25 novembre 2024 alle ore 15:30 nel locale ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "S.G. Bosco - Benedetto XIII - Poggiorsini" di Gravina in Puglia viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Sono presenti per la stipula del Contratto d'istituto:

**a. per la parte pubblica:**

- D.S. Antonia MASSERIO

**b. per la RSU d'Istituto i sigg:**

- Maria GENUARIO (SNALS)
- Maria FLORIO (CGIL)
- Maria Grazia LOLAICO (CGIL)

**c. per i sindacati territoriali**

- FLC-CGIL -----
- GILDA UNAMS -----
- SNALS-CONFALS -----

# **INDICE**

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1** – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

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

### **CAPO II**

#### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3** – Bacheca sindacale e documentazione

**Art. 4** – Permessi sindacali

**Art. 5** – Agibilità sindacale

**Art. 6** – Trasparenza amministrativa – informazione

**Art. 7** – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

**Art. 8** – Assemblee sindacali

**Art. 9** – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

**Art. 10** – Svolgimento delle assemblee sindacali

**Art. 11** – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

**Art. 12** – Materie oggetto di contrattazione di istituto

**Art. 13** – Materie oggetto di confronto

**Art. 14** – Materie oggetto di informazione

### **CAPO III**

#### **LA COMUNITÀ EDUCANTE**

**Art. 15** – La comunità educante

#### **SEZIONE DOCENTI**

**Art. 16** – Conferimento degli incarichi

**Art. 17** – Misura dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi in modo continuativo

**Art. 18** – Utilizzazione del fondo da parte del personale docente

**Art. 19** – Determinazioni compensi funzioni strumentali al P.O.F.

**Art. 20** – Orario di servizio e delle lezioni

**Art. 21** – Sostituzione dei docenti assenti

**Art. 22** – Permessi brevi

**Art. 23** – Flessibilità organizzativa e didattica

**Art. 24** – Criteri per la partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento, meeting

**Art. 25** – Criteri per la partecipazione a corsi di formazione

**Art. 26** – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

**Art. 27** – Individuazione del personale docente per la presentazione dei Progetti P.O.N.

**Art. 28** – Individuazione del personale docente per lo svolgimento dei Progetti PTOF e di altre attività in rapporto al PTOF

**Art. 29** – Organizzazione del personale per lo svolgimento dei Progetti

**Art. 30** – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

**Art. 31** – Valorizzazione del merito del personale docente

#### **SEZIONE PERSONALE ATA**

**Art. 32** – Incontro di inizio anno con il personale ATA

**Art. 33** – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

**Art. 34** – Criteri per l'individuazione del personale A.T.A. per il conferimento di incarichi da effettuare oltre

l'orario d'obbligo, compresi i progetti PON

**Art. 35** – Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi

**Art. 36** – Orario di servizio

**Art. 36 bis** – *Lavoro agile*

**Art. 36 ter** – *Lavoro da remoto*

**Art. 36 quater** – *Regolamento sul lavoro a distanza e agile*

**Art. 37** – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di Flessibilità oraria in entrata e uscita

**Art. 38** – Sostituzione del personale ATA

**Art. 39** – Chiusura prefestiva

**Art. 40** – Ritardi

**Art. 41** – Permessi

**Art. 42** – Fruizione delle ferie da parte del personale ATA

## **TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**Art. 43** – Campo di applicazione

**Art. 44** – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

**Art. 45** – Servizio di prevenzione e protezione

**Art. 46** – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

**Art. 47** – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

**Art. 48** – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

### **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. 49** – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

### **CAPO III**

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 50** – Risorse finanziarie disponibili

**Art. 51** – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

**Art. 52** – Funzioni Strumentali

**Art. 53** – Incarichi specifici personale ATA

**Art. 54** – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto

**Art. 55** – Valorizzazione del personale ex comma 126 art.1 L.107/15

**Art. 56** – Compensi per le attività di educazione fisica

**Art. 57** – Compensi per aree a rischio

**Art. 58** – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

**Art. 59** – Formazione del personale

**Art. 60** – Progetti Comunitari e nazionali

**Art. 61** – Accesso ed assegnazione degli incarichi

### **CAPO IV**

#### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

**Art. 62** – Individuazione dei criteri

**Art. 63** – Fasce di oscillazione

## **CAPO V**

**Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

**Art. 64** – Criteri di applicazione

## **CAPO VI**

**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. 65** – Adozione provvedimenti

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

### **CAPO I**

**Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)**

**Art. 66** – Assegnazione dei docenti

**Art. 67** – Assegnazione personale ATA

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

**Liquidazione compensi**

**Art. 68** – Determinazione di residui

**Art. 69** – Liquidazioni dei compensi

**Art. 70** – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

**Art. 71** – Disposizioni finali

### **CAPO II**

**Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019-21**

**Art. 72** – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I**

#### **Disposizioni Generali**

##### **Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto **Dott.ssa Antonia MASSERIO** e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019-21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro **15 giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **CAPO II**

#### **Relazioni sindacali**

##### **Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali**

##### **Art. 3 – bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella sede centrale in sala insegnanti;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 04/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta ordinaria, e-mail, ecc.
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 alla specifica bacheca sindacale.

##### **Art. 4 – Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia a 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 della scuola tramite atto scritto e unico adempimento da assolvere è un preavviso di 3 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. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente scolastico che lo comunica alla RSU.

#### **Art. 5 – Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'Istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'Istituto.
2. La comunicazione interna può essere verbale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam* sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
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 e di tutti gli altri strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, purché non venga impedito il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 – Trasparenza amministrativa**

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019-21. Sarà compito e responsabilità della RSU curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 – Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali sia in orario di lavoro che fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019-21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di **2 ore** se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale avrà durata di **4 ore**, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

#### **Art. 9 – 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 **5 giorni** prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a **3 giorni**.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle **ore 08:00 alle ore 10:00** oppure dalle **ore 12:00 alle ore 14:00**.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in qualunque orario del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno **3 giorni** al fine di consentire la presa visione da 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 è irrevocabile.

## **Art. 10 – 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 dei docenti che 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)10, la contrattazione d'Istituto individua il seguente 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, garantendo comunque la più larga partecipazione degli interessati:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di un collaboratore scolastico nella sede **centrale** e nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di un **assistente amministrativo** e di almeno un collaboratore scolastico per piano, in sede, e di un **collaboratore in ciascuno** degli altri plessi, con compiti di vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A., nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione del personale nel corso dell'anno scolastico.

## **Art. 11 – Sistema delle relazioni sindacali d'Istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali 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 d'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 d'intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e si svolgono *online* o in presenza, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019-21 con un preavviso, di norma, di almeno **5 giorni**.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 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. 12 – Materie oggetto di contrattazione d'Istituto**

Oggetto della contrattazione d'Istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019-21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, per la determinazione dei compensi e del "valore" degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019-21;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del 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;
- 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;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 04/12/2017;
- 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;
- 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;

- 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 riflessi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del personale scolastico, delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di *tutor* e del docente dell'orientamento/orientatore).

#### **Art. 13 – Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento 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 FMOF;
- 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 principale. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede principale dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo in caso di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello *stress* lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*;
- 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 2019-21, 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.

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

2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 10 giorni. Gli incontri si svolgono *online* a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi gli incontri si svolgono in presenza con la possibilità di effettuarli a distanza secondo il "Regolamento d'Istituto delle Riunioni Collegiali in Presenza e in Modalità Telematica", come deliberato dal Collegio dei docenti del 12.10.2022 con delibera n. 15 e dal Consiglio d'Istituto del 11.11.2022 con delibera n. 84.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 – Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019-21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019-21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019-21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019-21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando il divieto 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'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La Comunità Educante**

##### **Art. 15 – La comunità educante e democratica**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca e 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, deve essere garantita la formazione alla cittadinanza, la 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 D.S.G.A. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

#### **Sezione Docenti**

##### **Art. 16 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e agli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e degli obiettivi raggiunti.
4. Ogni docente può rendersi disponibile per 2 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, salvo eventuali altre disposizioni previste dalla normativa vigente. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

##### **Art. 17 – Misura dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi in modo continuativo**

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, riferibili a 3 unità distribuiti su 7 plessi e 2 comuni, della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è fissata in 90 ore cadauno per entrambi i collaboratori dei plessi "S.G. Bosco" e "Benedetto XIII". I predetti compensi sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai collaboratori, ivi compresa la sostituzione del Dirigente durante l'anno scolastico. Per il docente di Supporto allo *Staff* del DS, il compenso è fissato in 70 ore.

I suddetti compensi orari potranno essere soggetti a verifica al termine dell'anno scolastico.

##### **Art. 18 – Utilizzazione del fondo da parte del personale docente**

Sulla base della presa d'atto del Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/10/2024, le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione come riportate nell'allegato A.

##### **Art. 19 – Determinazioni compensi funzioni strumentali al P.O.F.**

Accertato che il Collegio dei Docenti ha deliberato di costituire n. 4 funzioni strumentali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (delibera n. 5 del 06/09/2024) si conviene di suddividere la somma di €. **3.939,97** Lordo Dipendente in parti uguali tra le predette funzioni (€. **984,99** cadauno).

##### **Art. 20 – Orario di servizio e delle lezioni**

1. La durata massima dell'orario di insegnamento giornaliero è fissata in ore 6 di docenza.
2. L'orario di lavoro di ciascun docente prevede:

- a. 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia;
  - b. 22 ore di insegnamento nella Scuola Primaria cui vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche su base flessibile e plurisettimanale, alla programmazione didattica in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni;
  - c. 18 ore d'insegnamento nella scuola Secondaria di I grado.
3. L'orario si svolge in cinque giorni settimanali.
  4. L'ora di ricevimento e il colloquio con le famiglie sono fissati dal docente entro la seconda settimana di ogni mese.

#### **Art. 21 – Sostituzione dei docenti assenti**

Si fa riferimento a quanto deliberato nel Collegio dei Docenti per quanto concerne le sostituzioni senza fare ricorso alle ore eccedenti.

1. Sia per la Scuola primaria che per la scuola dell'Infanzia si prevede la messa a disposizione volontaria, da retribuire attraverso il FIS.
2. Su richiesta, la retribuzione può essere sostituita con il riposo compensativo.
3. Per la sostituzione dei docenti che effettuano servizio nelle classi della scuola primaria, a tempo pieno (8:10-16:10), articolato in due turni (antimeridiano e pomeridiano), al fine di garantire copertura del docente assente durante il turno antimeridiano, si stabiliscono i seguenti criteri in ordine di successione:

##### **1) CAMBIO TURNO DEL DOCENTE DI CLASSE**

Il docente che effettua servizio durante il turno antimeridiano nella stessa classe, entro le 07:30 del giorno in cui vi è necessità di sostituzione, può essere contattato dal responsabile delle sostituzioni o dal collega di classe per chiedere di modificare il turno di servizio da antimeridiano a pomeridiano.

Nel caso in cui il docente non presta la propria disponibilità a modificare il turno, il Dirigente scolastico o la responsabile delle sostituzioni può rivolgersi ai docenti che hanno accettato la *cd. Flessibilità delle ore di potenziamento*.

##### **2) FLESSIBILITÀ DELLE ORE DI POTENZIAMENTO**

I docenti che hanno prestato la disponibilità possono effettuare le ore di potenziamento nel turno pomeridiano (12:10 – 16:10) anziché nella fascia oraria antimeridiana (08:10 – 13:45) così come riportato nell'orario scolastico. Le ore di sostituzione del docente assente, effettuate nel turno pomeridiano, saranno recuperate entro i 7 giorni (lavorativi) successivi, previo accordo e comunicazione al DS o al suo delegato.

#### **Art. 22 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, possono essere concessi a domanda, indicando le ore di lavoro della giornata e quelle per cui si chiede il permesso.
2. Il Dirigente Scolastico, accertata la possibilità di sostituzione con altri docenti disponibili, può comunque negare/ridurre il permesso per esigenze di servizio e per iscritto.
3. I permessi complessivamente non possono eccedere 25 ore per la scuola dell'Infanzia, 22 ore per la scuola Primaria e 18 ore per la scuola Secondaria di I grado nel corso dell'anno scolastico, corrispondenti all'orario di insegnamento.
4. I permessi brevi verranno recuperati in base alle esigenze di servizio entro i 2 mesi successivi alla richiesta, dando priorità alle supplenze. Il docente sarà avvisato possibilmente con anticipo di almeno 1 giorno.
5. Nei casi in cui il recupero non sia possibile per motivi imputabili al docente, l'amministrazione provvede alla decurtazione del numero di ore non recuperate.

#### **Art. 23 – Flessibilità organizzativa e didattica**

Ai docenti della scuola dell'Infanzia sarà riconosciuto un compenso pari a 8 ore *pro-capite* per la realizzazione della flessibilità organizzativa e didattica (anticipo dell'orario di servizio in assenza del collega).

Ai docenti della scuola primaria che hanno accettato la *cd flessibilità delle ore di potenziamento*, sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a 3 ore *pro-capite* per la disponibilità data a favore dell'organizzazione scolastica. (cd flessibilità delle ore di potenziamento art. 21 del presente contratto).

Ai docenti della scuola secondaria di I grado sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a 3 ore *pro-capite* per la disponibilità a sostituire il collega con ore eccedenti l'ultima ora.

#### **Art. 24 – Criteri per la partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento, *meeting***

Per la fruizione dei permessi come previsto dal contratto (5 giorni) relativi alla partecipazione a corsi di

aggiornamento proposti da istituzioni e agenzie accreditate dal Ministero e/o deliberati dal Collegio Docenti, nel caso di più richieste di partecipazione, si seguiranno i seguenti criteri:

- partecipazione del referente;
- partecipazione del personale competente in materia;
- rotazione del personale coinvolto nel progetto/attività (fatta salva la partecipazione del referente).

#### **Art. 25 – Formazione del personale e criteri per la partecipazione a corsi di formazione**

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 dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate anche al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.
2. Nel caso di più richieste di partecipazione si seguiranno i seguenti criteri:
  - partecipazione del personale non formato;
  - partecipazione del personale già formato, per i corsi di livello avanzato.
3. Le ore di formazione non sono soggette a recupero.

#### **Art. 26 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019-21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

#### **Art. 27 – Individuazione del personale docente per la presentazione dei Progetti nazionali e comunitari (P.O.N. - PNRR ERASMUS, AGENDA SUD)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 31.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad un'integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nell'assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- dare precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- permettere la partecipazione di tutto il personale, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze).

Anche in questo caso *è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.*

Il Dirigente Scolastico potrebbe costituire gruppi per la progettazione prevedendo massimo 3/4 docenti che saranno individuati in base ai seguenti criteri:

- titoli culturali e professionali coerenti con i progetti messi a bando;
- esperienza pregressa nella partecipazione alla progettazione di progetti già autorizzati.

#### **Art. 28 – Individuazione del personale docente per lo svolgimento dei Progetti PTOF e di altre attività in rapporto al PTOF**

1. L'assegnazione dei docenti ad attività di studio e di ricerca-azione finalizzate alla valorizzazione della progettazione, al miglioramento dell'offerta formativa, alla crescita della professionalità docente e, al fine di garantire un equo accesso alle ore aggiuntive, è autorizzata per un massimo di 3 progetti dal Fondo d'Istituto.
2. Disponibilità ad attuare progetti di innovazione metodologica e didattica, in considerazione di:
  - professionalità documentata inerente al progetto;
  - esperienza precedente riconosciuta;
  - titoli culturali;

– rotazione.

3. In rapporto al PTOF sarà data priorità ai progetti di Istituto, di Interclasse ed infine di modulo/classe.

### **Art. 29 – Organizzazione del personale per lo svolgimento dei Progetti**

#### **1. Ogni Progetto del Fondo d'Istituto.**

Ogni progetto avrà un responsabile referente con mansione di organizzazione e coordinamento dell'attività.

I progetti saranno programmati con il coinvolgimento di gruppi di più classi/sezioni o dell'intera classe, articolati secondo delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

#### **2. Progetti diversi dal Fondo d'Istituto, compreso il PON- PNRR.**

Per i progetti autorizzati per l'a.s. **2024/25**, il Dirigente Scolastico inviterà il personale a dichiarare la propria disponibilità a partecipare alle attività previste dai progetti.

Il personale docente interessato deve dichiarare per iscritto la propria disponibilità indicando quale funzione intende svolgere. Al fine di garantire un'ampia partecipazione, al docente interno è data la possibilità di ricoprire non più di 1 incarico in qualità di esperto e non più di 2 in qualità di *tutor*. Nel caso in cui le candidature di *tutor* risultassero inferiori ai moduli si potrà derogare alla suddetta norma.

Il Dirigente Scolastico individuerà il personale docente da impegnare nelle attività previste dai progetti in base ai seguenti criteri:

- a. titoli culturali e competenze coerenti con le professionalità richieste dal progetto;
- b. personale che ha partecipato alla progettazione iniziale;
- c. disponibilità a partecipare alla formazione obbligatoria prevista dal Contratto Nazionale eventualmente richiesta dal progetto.

### **Art. 30 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

Nell'assegnazione del personale ai plessi, si terrà conto, possibilmente, dei seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) rispetto della graduatoria interna;
- c) equilibrata composizione del Consiglio di Classe/interclasse/intersezione;
- d) valorizzazione delle competenze professionali.

Sarà possibile derogare a tali criteri solo se si dovessero evidenziare particolari situazioni valutate dal Dirigente Scolastico come giustificative di eventuali deroghe, nell'esclusivo interesse degli alunni.

### **Art. 31 – Valorizzazione del merito del personale docente**

I fondi destinati alla valorizzazione del personale docente sono inglobati nel MOF e saranno oggetto di contrattazione (CCNL 2019-21, art. 30, c. 4, lett. c2) "criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi").

La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto infatti (art. 1, c. 249) che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (si tratta proprio delle risorse per il bonus premiale), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

## **CAPO IV**

### **Disposizioni relative al Personale ATA**

#### **Art.32 – Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019-21 "*All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017*".

#### **Art. 33 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

**Art. 34 – Criteri per l'individuazione del personale A.T.A. per il conferimento di incarichi da effettuare oltre l'orario d'obbligo, compresi i progetti PON, PNRR e ERASMUS +**

Il D.S. individua il personale A.T.A. cui affidare incarichi per attività aggiuntive, verificata la disponibilità dello stesso, con criteri di rotazione, in caso di più richieste.

1. In caso eccezionali, (assenza di più unità di personale dello stesso profilo, assenza prolungata di una stessa unità, o mancata disponibilità per impegni personali/familiari), le ore prestate in sostituzione dell'assente, saranno decurtate dal monte ore personale di quest'ultimo e assegnate al collaboratore che effettua la sostituzione. In tal caso nell'ordine di servizio sarà specificata l'unità sostituita e le ore prestate.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa e/o in aggiunta al ricorso al FIS, possono essere compensate, su richiesta, con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 35 – Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi**

1. Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte dal DS.
2. Per motivate esigenze didattico – funzionali dell'Istituzione scolastica il DS, sentita la parte sindacale d'Istituto, dispone l'assegnazione d'Ufficio ad uno dei 7 plessi dell'Istituto scolastico.
3. Al dipendente a tempo indeterminato, si conferma ove è possibile, la sede occupata l'anno scolastico precedente.
4. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'Istituto e successivamente per il personale neo immesso.
5. In mancanza di disponibilità o in presenza di più domande da parte dei dipendenti, si applica la graduatoria d'Istituto, formulata sulla base della valutazione dei titoli previsti dalla tabella di soprannumerarietà.
6. In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto, nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute:
  - a. personale non vedente (art. 3 della L. 28 marzo 1991 n. 120);
  - b. personale emodializzato (art. 61 della L. 270/1982);
  - c. personale portatore di handicap di cui all'art. 61 della L. 104/1992;
  - d. personale che ha bisogno, per gravi motivi di salute, di particolari cure a carattere continuativo;
  - e. personale destinatario dell'art. 33, commi 3 e 7 della legge 104/1992;
  - f. parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona con disabilità in situazione di gravità che assista con continuità e in via esclusiva un parente o affine entro il terzo grado, portatore di handicap;
  - g. lavoratrici madri con prole di età inferiore a 1 anno o in alternativa i lavoratori padri.

**Art. 36 – Orario di servizio**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero per il personale ATA è fissata in 7 ore e 12 minuti di effettivo lavoro, pari a 36 ore settimanali.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero del personale ATA, formato dall'orario di effettivo servizio più intervalli (per es. pausa pranzo), è fissata in ore 9 giornaliere.
3. Per quanto riguarda l'orario di servizio di tutto il personale A.T.A., in assenza di attività didattica, si rimanda al Piano Annuale di Attività.

**Art. 36 Bis – Lavoro Agile**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, 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 e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. 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 (elevata qualificazione) 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:

- La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
  - 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.
  - La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
  - Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
  - 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 07:30.
  - 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.
  - L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
  - 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.
  4. Ove richiesto dalla necessità, il personale in lavoro agile può prestare consulenza e supporto all'utenza, da remoto, attraverso collegamento *online* dalla piattaforma e con *account* istituzionale.
  5. Non sarà possibile effettuare straordinario, ma si potrà fruire di permessi orari.
  6. In caso di problematica di natura tecnica e/o informatica, e in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al DS. Per tale ipotesi, il DS potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza dal giorno successivo, recuperando le ore di lavoro non effettuate.

#### **Art. 36 Ter – 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 l'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 a distanza 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:
  - La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
  - 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.
  - 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.
  - Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
  - 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.
  - Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.

- L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
  - 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.
  4. Nella modalità di lavoro a distanza, sarà possibile effettuare straordinari e fruire di permessi orari.
  5. In caso di problematica di natura tecnica e/o informatica e in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al DS. Per tale ipotesi, il DS potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza dal giorno successivo, recuperando le ore di lavoro non effettuate.

#### **Art. 36 Quater – Regolamento sul lavoro a distanza e agile**

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza e agile da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza o agile contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 2, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:
  - Dipendenti in gravidanza e nei 3 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;
  - Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni 14;
  - Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
  - 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;
  - 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. 37 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di Flessibilità oraria in entrata e uscita (fasce di oscillazione)**

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019-21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda, (previa comunicazione al DSGA e autorizzazione del DS), di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore a 6 anni.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art. 38 – Sostituzione del personale ATA**

1. Al Collaboratore Scolastico che sostituisce nelle pulizie il collega assente sarà riconosciuto il compenso di 1,5 ore giornaliere, a quello della scuola dell'infanzia che coprirà entrambi i turni durante il periodo con servizio mensa, n. 2 ore.
2. Le suddette ore saranno retribuite fino alla disponibilità dei fondi e per le restanti ore sarà previsto il riposo compensativo.
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

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

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è proposta dal Dirigente Scolastico, con il consenso di almeno la metà più uno del personale e disposta dal Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.
3. Le ore di servizio non prestate (nei giorni di chiusura prefestiva) devono essere recuperate **esclusivamente** con le seguenti priorità:
  - giorni di ferie non fruiti nel precedente anno scolastico;
  - **recupero ore straordinario già effettuato;**
  - ferie anno in corso;
4. Per i dettagli sui giorni di chiusura prefestiva si rimanda al Piano Annuale di Attività del personale A.T.A.
5. La compensazione delle ore non prestate dal personale, sarà effettuata nel corso dell'a.s. **2024/25** così come previsto nel Piano Annuale di Attività del personale A.T.A. (monte ore di chiusura prefestivi).

#### **Art. 40 – Ritardi**

1. Il ritardo non superiore ai 30 minuti dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere recuperato possibilmente entro la stessa giornata e, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese.
2. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione così come previsto dall'art. 54 del CCNL 2006-2009.

#### **Art. 41 – Permessi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi dal D.S., a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno 3 giorni prima, salvo comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio.
3. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
4. Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi successivi, secondo le esigenze dell'Amministrazione. Il mancato recupero dovuto al lavoratore, darà seguito alla decurtazione delle ore.

#### **Art. 42 – Fruizione delle ferie da parte del personale ATA**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte da malattia superiore a 3 giorni o per esigenze di servizio saranno fruiti il prima possibile. In caso di mancata richiesta da parte del personale le ferie residue saranno assegnate d'Ufficio.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1° luglio e preferibilmente entro il 24 agosto, per garantire il servizio di igiene a tutti gli ambienti scolastici in previsione dell'inizio dell'anno scolastico. La richiesta dovrà essere effettuata **entro il 30 Maggio** di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. Dalla data di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi sarà di almeno 2

**collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi.** Durante la settimana di Ferragosto, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di **1 unità**, nel caso non sia prevista la chiusura della scuola. **Nel caso in cui, dalle richieste di ferie effettuate dal personale non è possibile garantire i servizi minimi, il piano ferie sarà disposto d'ufficio.**

5. I giorni di chiusura prefestiva (sabati di luglio e agosto) ricadenti all'interno del periodo richiesto, saranno considerate ferie e le eventuali ore residue saranno recuperate con una programmazione d'ufficio.
6. In caso di mancato rispetto dei termini di scadenza della presentazione della domanda, il dipendente dovrà adeguare il proprio piano di ferie in funzione delle richieste già pervenute dagli altri colleghi.
7. Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per attività aggiuntive non retribuite e previste dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, esse saranno fruibili preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.
8. L'eventuale rifiuto delle ferie da parte del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro il termine di cui ai precedenti commi 3 e 4 equivale all'accoglimento dell'istanza.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

##### **Art. 43 – Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola 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 PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

##### **Art. 44 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. 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. 45 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo

Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

| <b>Addetti SPP</b>                                                              | <b>Infanzia Montessori – S.F. Neri</b> | <b>Infanzia Poggiorsini</b>         | <b>Primaria S.G. Bosco</b>                                    | <b>Primaria Poggiorsini</b>         | <b>Sec. di I gr. Benedetto XIII</b>     | <b>Sec. di I gr. Poggiorsini</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Preposti</b>                                                                 | Capuzzi M.T.<br>Dipasquale G.          | Genuario M.                         | Capuzzi M.T.<br>Dipasquale G.                                 | Genuario M.                         | Sinibaldi V.                            | Altieri E.                       |
| <b>Addetti primo soccorso</b>                                                   | Lombardi C.<br>D'agostino A.           | Genuario M.<br>Urbano M.            | Cammisa A.<br>Capuzzi M.T.<br>Mussella V.<br>Marcogiuseppe L. | Genuario M.<br>Urbano M.            | Faivre G.<br>Masiello M.                | Altieri E.                       |
| <b>Addetti BLS - BLSD</b>                                                       | Sacco V.M.<br>Riviello C.              | Caputo L.<br>Basile R.<br>Urbano M. | Matera V.<br>Cammisa A.<br>Mussella V.                        | Caputo L.<br>Basile R.<br>Urbano M. | Laurieri N.<br>Cirasola A.<br>Marino F. | Caputo L.                        |
| <b>Addetti antincendio</b>                                                      | Tummillo A.                            | Altieri A.<br>Genuario M.           | Picerno M.C.<br>Mussella V.                                   | Altieri A.<br>Genuario M.           | Cirasola A.<br>Lasalvia P.              | Altieri E.<br>Genuario M.        |
| <b>Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno</b> | Riviello C.                            | Porfido M.<br>Altieri A.            | Cammisa A.                                                    | Porfido M.<br>Altieri A.            | Alloggio L.<br>Sinibaldi V.             | Porfido M.<br>Altieri E.         |
| <b>Responsabile area di raccolta</b>                                            | Riviello C.                            | Porfido M.<br>Altieri A.            | Cammisa A.                                                    | Porfido M.<br>Altieri A.            | Sinibaldi V.                            | Porfido M.<br>Altieri E.         |

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 46 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 47 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

#### **Art. 48 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. 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.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.  
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. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - 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;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro **30 giorni** dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **CAPO II**

### **Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 49 – 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 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**

### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa**

#### **Art. 50 – 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. risorse per le aree a rischio;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. alternanza scuola lavoro;

- j. progetti nazionali e comunitari;
- k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l. eventuali residui anni precedenti;
- m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
- n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)

#### Art. 51 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal M.I.M con nota prot. n. **36704** del 30/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 7 punti di erogazione;
- 85 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – Dicembre 2024 e Gennaio – Agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

| Voce di finanziamento                                                       | Importo €                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Fondo Istituzione Scolastica                                                | 41.428,34 + 2.221,19 (economie) = <b>43.649,53</b> |
| Funzioni Strumentali                                                        | <b>3.939,97</b>                                    |
| Incarichi Specifici ATA                                                     | 2.124,25 + 2,85 (economie) = <b>2.127,10</b>       |
| Ore Eccedenti                                                               | 2.353,40 + 41,27 (economie) = <b>2.394,67</b>      |
| Pratica Sportiva a.s. 2024-25                                               | 833,10 + 897,39 (economie) = <b>1.730,49</b>       |
| Area a rischio e a forte processo immigratorio                              | 0,00 + 626,01 (economie) = <b>626,01</b>           |
| Valorizzazione                                                              | <b>9.302,25</b>                                    |
| Risorse valorizzazione docenti Agenda Sud/<br>Ampliamento Offerta Formativa | <b>2.314,92</b>                                    |
| <b>TOTALE MOF 2024-25 + ECONOMIE A.P</b>                                    | <b>66.084,94</b>                                   |

#### Art. 52 – Funzioni strumentali

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

| Area                         | Funzione Strumentale | TOTALE<br>Lordo dipendente € |
|------------------------------|----------------------|------------------------------|
| Area 1- Gestione PTOF        | ANDRIANI Rosalba     | 985,00                       |
| Area 2 - Valutazione         | DE PALO Maria Grazia | 984,99                       |
| Area 3 - Bes e Inclusione    | LASALVIA Pierpaolo   | 984,99                       |
| Area 4 - Supporto ai docenti | MARINO Francesco     | 984,99                       |
| <b>TOTALE FUS</b>            |                      | <b>3.939,97</b>              |

#### Art.53 – Incarichi specifici personale ATA

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

- a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b. da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c. per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in

godimento).

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale ATA, secondo la seguente tabella:

| <b>Tipo incarico specifico</b>                             | <b>Numero unità</b>                               | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Responsabile Area protocollo                               | 1 Assistente Amministrativo                       | 303,05                               |
| Responsabile Acquisti                                      | 1 Assistente Amministrativo                       | 303,05                               |
| Assistenza agli alunni diversamente abili e primo soccorso | 13 Collaboratori Scolastici<br>(€ 110,00 cadauno) | 1.430,00                             |
| <b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>                      |                                                   | <b>2.036,10</b>                      |

#### **Art. 54 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale di euro **41.428,34** relativa al fondo dell'istituzione scolastica più le economie a.s. precedente (€ **2.221,19**), prima della divisione tra le diverse categorie di personale, la parte variabile, pari ad € **5.854,88** (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A.; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del D.S.G.A. pari ad € **1.021,20** (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica (**FIS**) + economie a.s. precedente (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione) è pari a € **36.773,45** e viene così ripartita:

- il **75 %** - pari ad € **27.580,09** al personale docente;
- il **25 %** - pari ad € **9.164,33** al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, 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 la quota della valorizzazione, pari a € **9.302,25** venga così ripartita:

- il **75 %** - pari ad € **6.976,69** al personale docente;
- il **25 %** - pari ad € **2.325,56** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo totale del Fondo dell'Istituzione e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

| <b>Voci di finanziamento</b> | <b>Docenti - L.D.</b> | <b>ATA - L.D.</b>  |
|------------------------------|-----------------------|--------------------|
| FIS e Risorse L. 160/2019    | € <b>34.556,78</b>    | € <b>11.518,92</b> |

#### **Docenti**

La quota totale spettante ai docenti è di € **34.556,78** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **1.732,50** per la retribuzione del primo Collaboratore, di € **1.732,50** per il secondo Collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

| <b>Attività</b>                                                                             | <b>N. unità</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Supporto Staff DS                                                                           | 1               | 1.347,50                             |
| Referente gestione orario plesso "Benedetto XIII"                                           | 1               | 481,25                               |
| Referente formulazione orario plesso "Benedetto XIII"                                       | 1               | 481,25                               |
| Responsabile Infanzia – Gravina                                                             | 1               | 577,50                               |
| Responsabile Infanzia – Poggiorsini                                                         | 1               | 288,75                               |
| Responsabile Primaria – Poggiorsini                                                         | 1               | 577,50                               |
| Responsabile Secondaria I grado – Poggiorsini                                               | 1               | 577,50                               |
| Gruppo Referenti Trinity, stages esteri, E-twinning, Lettorato Cambridge (€ 231,00 cadauno) | 3               | 693,00                               |
| Referente Lab. Informatica Secondaria Gravina                                               | 1               | 288,75                               |

|                                                                             |    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|------------------|
| Referente Lab. Informatica primaria Gravina                                 | 1  | 192,50           |
| Referente Lab. Informatica Poggiorsini                                      | 1  | 96,25            |
| Referente Lab. Sportivo                                                     | 1  | 288,75           |
| Coordinatori di classe secondaria di primo grado (€ 231,00 cadauno)         | 14 | 3.234,00         |
| Coordinatori di classe primaria (€ 96,25 cadauno)                           | 25 | 2.406,25         |
| Presidenti intersezione infanzia (€ 96,25 cadauno)                          | 2  | 192,50           |
| Responsabile Strumentazione audio-video Poggiorsini                         | 1  | 96,25            |
| Responsabile Strumentazione audio-video S.G. Bosco e Benedetto XIII         | 1  | 385,00           |
| Team digitale (€ 385,00 cadauno)                                            | 3  | 1.155,00         |
| Referenti registro elettronico (infanzia e primaria)                        | 1  | 385,00           |
| Referenti registro elettronico (secondaria)                                 | 1  | 288,75           |
| Referente pagina Facebook & Instagram                                       | 1  | 288,75           |
| Referente Laboratorio Scientifico (€ 192,50 cadauno)                        | 3  | 577,50           |
| Referente Regione in movimento                                              | 0  | 0,00             |
| Referente abiti storici (€ 154,00 cadauno)                                  | 2  | 308,00           |
| Gruppo di lavoro FUS (€ 481,25 cadauno)                                     | 2  | 962,50           |
| Gruppo di lavoro FUS (€ 385,00 cadauno)                                     | 10 | 3.850,00         |
| Flessibilità Ins. Sc. Prim. Per sost. Tempo pieno e Pogg. (€ 77,00 cadauno) | 4  | 308,00           |
| Flessibilità Disponibilità 1^ e 5^ ora Scuola secondaria (€ 57,75 cadauno)  | 4  | 231,00           |
| Flessibilità Scuola Infanzia (€ 96,25 cadauno)                              | 12 | 1.155,00         |
| Referente Commissione orario Primaria                                       | 1  | 481,25           |
| Referente bullismo e cyberbullismo                                          | 1  | 288,75           |
| Referente progetto infanzia (€ 96,25 cadauno)                               | 8  | 770,00           |
| Tutor docenti neoassunti                                                    | 1  | 192,50           |
| Coordinatrici gruppo NIV                                                    | 1  | 577,50           |
| <b>TOTALE FIS DOCENTI</b>                                                   |    | <b>24.024,00</b> |
| 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico                                   |    | 1.732,50         |
| 2° Collaboratore del Dirigente Scolastico                                   |    | 1.732,50         |
| <b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA</b>                                             |    | <b>27.489,00</b> |
| <b>Economie 2024/25</b>                                                     |    | <b>91,09</b>     |

#### **Art.55 – Valorizzazione del personale**

La quota di valorizzazione, pari a € 9.302,25, viene così ripartita:

**a)**

| <b>Valorizzazione</b>              | <b>Docenti 75%</b> | <b>ATA 25%</b>    |
|------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <i>ex comma 126 art.1 L.107/15</i> | <b>€ 6.976,69</b>  | <b>€ 2.325,56</b> |

*Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:*

- *Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti*
- *Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti*
- *Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico*

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto delle attività come riportate in tabella:

| <b>Attività</b>                                            | <b>N. unità</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Referente continuità infanzia                              | 1               | 192,50                               |
| Referente continuità primaria (€ 192,50 cadauno)           | 2               | 385,00                               |
| Referente continuità Benedetto XIII (€ 192,50 cadauno)     | 3               | 577,50                               |
| Referente continuità Poggiorsini                           | 1               | 96,25                                |
| Referente orientamento Benedetto XIII                      | 1               | 192,50                               |
| Referente orientamento Poggiorsini                         | 1               | 96,25                                |
| Territorio in azione: ... infanzia (€ 134,75 cadauno)      | 3               | 404,25                               |
| Territorio in azione: ... primaria (€ 134,75 cadauno)      | 8               | 1.078,00                             |
| Territorio in azione: ... secondaria (€ 134,75 cadauno)    | 10              | 1.347,50                             |
| Referente Outdoor Education                                | 1               | 288,75                               |
| Referente Scuola Senza Zaino                               | 1               | 481,25                               |
| Referenti progetto lettura e biblioteca (€ 288,75 cadauno) | 3               | 866,25                               |
| Referenti progetto lettura e biblioteca                    | 1               | 96,25                                |
| Referenti progetto lettura e biblioteca                    | 1               | 96,25                                |
| Referenti progetto lettura e biblioteca Infanzia           | 1               | 134,75                               |
| Referente latte & frutta nelle scuole                      | 1               | 192,50                               |
| Sito Web                                                   | 1               | 288,75                               |
| <b>TOTALE Valorizzazione</b>                               |                 | <b>6.814,50</b>                      |
| <b>Economie 2024/25</b>                                    |                 | <b>162,19</b>                        |

b)

| <b>Risorse valorizzazione docenti<br/>Sud/Ampliamento offerta formativa</b> | <b>Agenda</b> | <b>N. unità</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------------|
| Referente coro stabile (Ampliamento O.F.)                                   |               | 1               | 288,75                               |
| Progetto Montessori (Ampliamento O.F.)                                      |               | 2               | 770,00                               |
| TUTOR lettorato Inglese (Ampliamento O.F.)                                  |               | 3               | 635,25                               |
| <b>Risorse Utilizzate</b>                                                   |               |                 | <b>1.694,00</b>                      |
| <b>Totale Risorse Assegnate</b>                                             |               |                 | <b>2.314,92</b>                      |
| <b>Economie</b>                                                             |               |                 | <b>620,92</b>                        |

### **Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **9.164,33** 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:

| <b>Attività</b>                                              | <b>N. unità</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Straordinario assistenti (€ 382,80 cadauno – 24 ore cad.)    | 4               | 1.531,20                             |
| Straordinario collaboratori (€ 412,50 cadauno – 30 ore cad.) | 16              | 6.600,00                             |
| Strumentazione s. media (€ 68,75 cadauno)                    | 2               | 137,50                               |
| Servizio esterno                                             | 1               | 137,50                               |

|                                                            |   |                 |
|------------------------------------------------------------|---|-----------------|
| Supporto segreteria per distribuzione materiale di pulizia | 1 | 110,00          |
| Piccola manutenzione (€ 206,25 cadauno – 15 ore cad.)      | 3 | 618,75          |
| <b>TOTALE FIS A.T.A.</b>                                   |   | <b>9.134,95</b> |
| <b>Economie 2024/25</b>                                    |   | <b>58,41</b>    |

La ripartizione della quota del fondo di valorizzazione di euro 2.325,56 sarà destinato in parte alla retribuzione del lavoro aggiuntivo ed in parte per la valorizzazione del personale

| <b>Personale ATA Valorizzazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>N. unità</b>                                         | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Assistenti Amministrativi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                      |
| 1. Svolgimento attività di gestione straordinaria delle aree Alunni e Personale della scuola.<br>2. Gestione completa delle pratiche di quiescenza e ricostruzione di carriera del personale dipendente.<br>3. Disponibilità sostituzione collega assente e supporto pratiche pensionistiche e di ricostruzione di carriera                                    | 4 unità<br><br>1 da 25 ore<br>1 da 24 ore<br>2 da 8 ore | 1.036,75                             |
| <b>Collaboratori Scolastici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                      |
| 1. Disponibilità a sostituire i colleghi assenti con conseguente flessibilità oraria e spostamento su altri plessi.<br>2. Disponibilità alla intensificazione oraria per coprire spazi lasciati da colleghi che sostituiscono gli assenti in altri plessi.<br>3. Disponibilità ad accoglienza alunni pre e post scuola;<br>4. Gestione magazzino sede centrale | 16                                                      | 1.237,50                             |
| <b>TOTALE VALORIZZAZIONE ATA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         | <b>2.274,25</b>                      |
| <b>Economie 2024/25</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         | <b>51,31</b>                         |

| <b>Incarichi Specifici ATA</b>                                                                                 | <b>N. unità</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Incarichi specifici assegnati                                                                                  |                 | <b>2.124,25</b>                      |
| Economie anno precedente                                                                                       |                 | <b>2,85</b>                          |
| Incarichi specifici AA - Responsabile Acquisti                                                                 | 1               | 303,05                               |
| Incarichi specifici AA - Responsabile Protocollo                                                               | 1               | 303,05                               |
| Incarichi <b>specifici collaboratori scolastici</b> - Supporto portatori diversamente abili (€ 110,00 cadauno) | 13              | 1.430,00                             |
| <b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>                                                                              |                 | <b>2.036,10</b>                      |
| <b>Economie 2024-25</b>                                                                                        |                 | <b>91,00</b>                         |

**Art.56 – Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € **833,10**) più economie anno precedente (€ **897,39**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

| <b>Attività</b>                            | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Pratica sportiva assegnati                 | 833,10                               |
| Economie anno precedente                   | 897,39                               |
| <b>Totale pratica sportiva disponibile</b> | <b>1730,49</b>                       |

**Art.57 - Compensi per aree a rischio**

Il collegio dei docenti non ha deliberato alcuna attività relativamente ai compensi previsti per le aree a rischio.

| <b>Attività</b>                            | <b>Docente</b> | <b>TOTALE<br/>Lordo dipendente €</b> |
|--------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| <b>Risorse assegnate</b>                   |                | <b>0,00</b>                          |
| Economie anno precedente                   |                | 626,01                               |
| <b>TOTALE Aree a rischio disponibile</b>   |                | <b>626,01</b>                        |
| Totale Aree a rischio utilizzato - Docenti |                | 0,00                                 |
| Totale Aree a rischio utilizzato - A.A.    |                | 0,00                                 |
| Totale Aree a rischio utilizzato - C.S.    |                | 0,00                                 |
| <b>Economie</b>                            |                | <b>626,01</b>                        |

**Art. 58 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019-21 il Dirigente Scolastico, solo 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);
- docenti con ore di potenziamento;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

**Art. 59 – 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 i seguenti criteri generali:
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019-21 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:
  - con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78 (comma 7);

**Art. 60 – Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 61.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per

- consentire una più ampia partecipazione;
- evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **Art. 61 – Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA 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. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

### **CAPO IV**

#### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art. 62 – Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019-21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore a 6 anni.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art. 63 – Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art. 64 – Criteri di applicazione**

1. 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.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via chiamata telefonica diretta e/o messaggi whatsapp;

### **3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Assistenti Amministrati; per i docenti: i collaboratori del Dirigente Scolastico e i referenti dei plessi; per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonico o messaggi *whatsapp* per inviare comunicazioni al personale.

### **4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

### **5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **6. Nel caso di attivazione della DDI**

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 o altri sistemi informatici, (e-mail, *whatsapp*, chiamata telefonica), con un preavviso di almeno 3 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07:00 e non dopo le ore 21:00.; 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 non oltre le ore 19:00 dei giorni 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**

### **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. 65 – Adozione provvedimenti**

1. 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.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a (di seguito alcuni esempi):
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

## **CAPO I**

### **Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)**

#### **Art. 66 – Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di 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);*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto.*

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. 67 – Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Gravina, nel Plesso Principale dell'istituto "S. G. Bosco", l'assegnazione ai plessi riguarda la componente 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.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 68 – Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 69 – Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art.70 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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 DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 71 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019-21 e del CCNL precedenti, per gli articoli ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

**a) Allegato A (contrattazione)**

**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019-21**

**Art. 72 – 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 rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Gravina in Puglia, 25.11.2024

Le parti:

F.to Il Dirigente Scolastico

F.to RSU e Organizzazioni Sindacali