

Handwritten signatures and initials: "Un 17g. JF RA"

Istituto Comprensivo Statale - Longi
Prot. 0012790 del 23/12/2025
II (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO di LONGI
Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia
Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (ME) – Tel. 0941/485153
CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC847009 – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016
CODICE FISCALE: 84004830836 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFX2P2

PEO: meic847009@istruzione.it –
PEC: meic847009@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivolongi.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2025/26

Il giorno 16 dicembre alle ore 16:45, presso l'Aula Docenti dell'Istituto Comprensivo di Longi, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il **D.S. Prof.ssa Rosaria Addamo**

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Ins.te LEONE Federica

Sig. FOGLIANO Salvatore Gaetano

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL Sebastiano SINAGRA

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

ASSENTE: Ins.te FAZIO Maria Rosa

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

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

Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

Art.3 - Clausola di riserva

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Alleg. RIA

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Gestione della bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

Art. 5 - Permessi sindacali

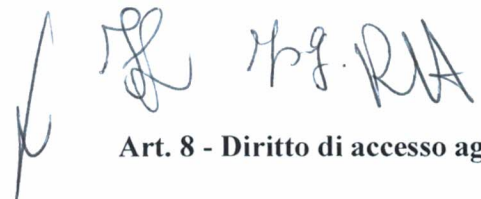
1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

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

Art. 7 - Trasparenza amministrativa

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



Art. 8 - Diritto di accesso agli atti

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

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente secondo l'orario relativo ad ogni plesso scolastico.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve pervenire, di norma, almeno due giorni prima per consentire l'opportuna organizzazione dei servizi. La mancata segnalazione entro il termine stabilito dalla circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
 2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
 3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli
- 4

ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente:

se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi; se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri: *(esempio: verifica della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione nel corso dell'anno scolastico)*.

4. Il Dirigente Scolastico 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 nel corso dell'anno scolastico

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni, salvo casi eccezionali.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di 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 e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate

alla remunerazione del personale;

- 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 4/12/2017;
- 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 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 nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
7. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
8. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.


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

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - 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 e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 16 - Campo di applicazione

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

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

7

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto

disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:

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

Art. 18 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. A norma dell'art. 32, comma 8, l. 81/2008, il dirigente scolastico che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, designa, in qualità di datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:
 - a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.
2. In assenza di personale di cui alle suindicate lettere a) e b), gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.
3. In ossequio alle prescrizioni di cui al comma 9 dell'art. 32, l. 81/2008, il Dirigente scolastico che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti e, a tal fine, designa tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
4. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, individua il seguente contingente (si veda Organigramma allegato).
5. Alle su descritte figure compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.
6. In sede di contrattazione integrativa "possono" essere previsti compensi orari come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021 ovvero in misura forfettaria.

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

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

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

N. 12 Mog. PIA

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

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

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

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - 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. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU entro la prima settimana di settembre comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'“Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero” del 2 dicembre 2020, dichiarazione 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.

PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE

Saranno assicurati tutti i servizi minimi come di seguito indicati:

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020.
- Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: • N° 1 Assistente amministrativo; • N° 2 Collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio: • N° 2 Collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Vigilanza sui minori durante l'orario scolastico per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale: • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola Primaria e Secondaria del plesso di Longi; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia del plesso di Longi; • N° 1 Collaboratore scolastico nella scuola Primaria del plesso di Galati Mamertino; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola Secondaria di I grado e nella Scuola dell'Infanzia del plesso di Galati Mamertino; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria del plesso di San Basilio; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I grado del plesso di Frazzanò; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia del plesso di Frazzanò; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado del plesso di Mirto; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia del plesso di Mirto; • N° 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria del plesso di San Salvatore di Fitalia.

16 22/09. RIA

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

- N° 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
e/o
- N° 1 Collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

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

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

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 23 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 24 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 1. Le attività di formazione/aggiornamento di cui al presente documento si riferiscono sia ad incontri in presenza, sia a webinar, in modalità sincrona o asincrona, da fruire online.
 2. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.
 3. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito, valutate le

esigenze di servizio, adattare il modo flessibile l'orario giornaliero, modificando l'articolazione dell'orario delle lezioni.

4. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'Ufficio personale ed ai Collaboratori del Dirigente scolastico e non dovranno arrecare disfunzioni al servizio.

5. Le variazioni orarie del Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, comunicate all'Ufficio personale e non dovranno arrecare disfunzioni al servizio.

6. Saranno previste, ove possibile, attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

2. L' art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.

3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).

4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO di formazione del personale disposto nel PTOF.

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

- organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniore;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

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

ab 28/09/2024. RA

7. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:

- priorità ai docenti titolari;
- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

8. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

9. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri.

10. La richiesta del personale deve:

- a. essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
- b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
- c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.

11. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

12. Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

13. Per quanto riguarda la formazione, ove le ore effettuate dal Personale non possano essere monetizzate, si procederà a forme di compensazione oraria, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica.

14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

15. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

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

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

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

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

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.

4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.

5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

Art. 27- Disposizioni particolari in caso di allerta meteo e festività del Santo Patrono

In caso di allerta meteo, a seguito di apposita ordinanza sindacale di chiusura del plesso, sia docenti che personale ATA appartenenti a quel plesso non sono tenuti a prestare servizio. Nel caso in cui un Collaboratore scolastico del plesso chiuso per allerta meteo provenisse da zone non soggette ad allerta meteo, può essere utilizzato c/o altra sede, su disposizioni del DS e del DSGA, ove le condizioni climatiche ne consentano il raggiungimento.

Nella ricorrenza del giorno della festa del Santo Patrono nel comune di Longi, il DS e/o il DSGA e/o altra unità di personale assistente amministrativo, presteranno servizio presso altra sede scelta in accordo tra loro, in base alla funzionalità tecnologica nei plessi.

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

Art. 28 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)

- K H 17.9. RA*
1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
 2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art. 29 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (Art. 63-66 CCNL 18.01.2024).

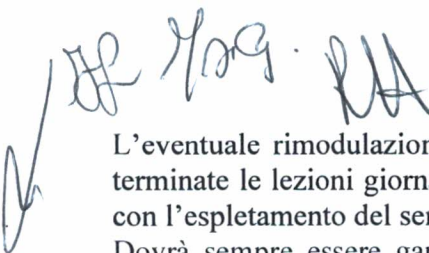
1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
 2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:
 - Orario di lavoro flessibile
 - Turnazioni
 - Orario plurisettimanale
 3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
 4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
 5. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.
 6. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.
- La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per;
- a) La rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 - b) Maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto/plesso con attribuzione di intensificazione oraria;
 - c) Nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità con attribuzione di un'ora di straordinario.

Le suddette attività di flessibilità, relative alle lettere b), c) e d) del presente articolo, se autorizzate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

In caso di più persone aspiranti alla flessibilità, si seguirà il seguente ordine di priorità:

1. dipendente con figli minori;
2. dipendente con Legge 104/1992;
3. dipendente con anzianità di servizio.

☞ La rimodulazione dell'orario di entrata deve ed uscita deve essere proporzionata:

 L'eventuale rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.

In caso di riunioni collegiali si richiede al personale in servizio eventuale effettuazione di lavoro straordinario o slittamento orario di servizio.

Durante i mesi di luglio e agosto il personale ATA effettuerà la propria prestazione lavorativa secondo la seguente formula oraria: 7:30-14:42, atteso che l'istituto comprensivo articola la propria attività su cinque giorni settimanali.

Art. 30- Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

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

Art. 31- Chiusura prefestiva

1. La chiusura dell'I.C. nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica è deliberata dal Consiglio di Istituto previa la verifica della disponibilità dei 2/3 del personale interessato. Il personale, nei giorni di chiusura dei prefestivi, potrà chiedere ferie o recupero delle ore eccedenti effettuate oppure da calendarizzare in accordo con il Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. Il recupero delle ore potrebbe anche avvenire con la copertura delle ore di attività oltre l'orario di apertura dell'I.C. (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto, incontri con i genitori, etc.).
3. Nell'ipotesi in cui il *quorum* dei 2/3 non venga raggiunto, il personale che si è espresso favorevolmente alla chiusura prefestiva avrà la precedenza nella concessione delle ferie o dei recuperi compensativi rispetto ad altri, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32- Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli e determinati plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non svolgerà la propria prestazione lavorativa per causa di forza maggiore, poiché la sua prestazione diviene impossibile.

Art. 33- Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi

Il Gsg RA

continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale soprarrichiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Art. 34 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.

3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.

4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 35 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività

didattiche. Le ore di straordinario effettuate durante l'anno scolastico possono essere fruite come recupero compensativo entro la fine dello stesso anno, ovvero entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Il servizio prestato, costituente intensificazione della normale attività lavorativa, dà diritto all'accesso al fondo di istituto, secondo la disponibilità del Fondo stesso.

Art. 36 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.

2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, purché non contrasti con le regolari attività didattiche e scolastiche nella Scuola di servizio.

Art. 37 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al Personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa del lavoratore;
- b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi, anche sulla base dei titoli conseguiti;
- c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.

3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 38 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. La richiesta va presentata, con congruo anticipo, al Dirigente scolastico il quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.

3. A ciascun dipendente è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto.

4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.

5. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

6. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nell'anno scolastico successivo (il personale fruirà, di norma, delle ferie non godute non oltre il mese di aprile dell'anno successivo).

7. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).

9. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

Art. 39 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 40 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.

2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.

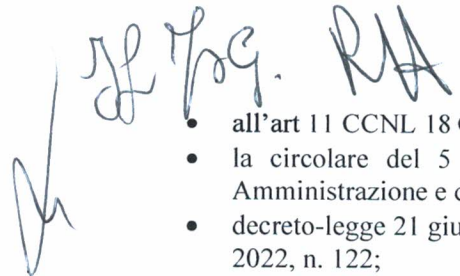
3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2 del CCNL 29.11.2007.

Art. 41- Lavoro agile

1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il lavoro agile nel rispetto delle disposizioni di cui:

- all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- alla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- all'art. 9 comma 3 del CCNL 19 aprile 2018;

- 
- all'art 11 CCNL 18 Gennaio 2024;
 - la circolare del 5 gennaio 2022 adottata d'intesa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
 - decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122;
 - decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali (DM. 149/22);
 - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023;
 - Artt. 11 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021, sottoscritto il 18.01.2024;
 - Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021;
2. Allo scopo di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'Istituto Comprensivo di Longi promuove il lavoro agile quale 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 pianificazione di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici, anche propri, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
 3. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali scolastici e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **“progetto di lavoro agile”**, il progetto individuale definito per iscritto, sulla base di uno schema tipo, d'intesa con il Dirigente Scolastico;

“prestazione di lavoro agile”, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con il resto degli uffici amministrativi dell'Istituto, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali, dando attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione;

- b) **“accordo di lavoro agile”**, l'accordo concluso tra il dipendente interessato e l'Amministrazione, con cui si stabilisce la durata, il contenuto, le condizioni di recesso e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c) **“sede di lavoro”**, la sede dell'ufficio a cui il dipendente è ordinariamente assegnato;
- d) **“strumenti di lavoro agile”**, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software (anche propri), che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

3 – Progetto di lavoro agile (*smart working*)

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutto il personale tecnico e amministrativo interessato, sia esso con rapporto a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che sia assunto a tempo indeterminato o determinato, fatta eccezione per le supplenze brevi e temporanee.
2. L'accesso al lavoro agile è subordinato al possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4, co 2 del presente Regolamento.
3. Ad inizio a.s., a seguito di apposita circolare del Dirigente Scolastico, il personale tecnico e amministrativo interessato, può presentare domanda (come da format allegato a questo regolamento) per essere adibito ad un progetto di lavoro agile.
4. Ciascuna domanda deve riportare:
 - a. il nominativo del dipendente;
 - b. la descrizione del progetto con l'indicazione della programmazione periodica delle priorità e degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi previsti;
 - c. le singole attività da svolgere;
 - d. le modalità di realizzazione, con indicazione della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità, nonché l'indicazione delle giornate adibite al lavoro agile, con prevalente

Handwritten signature: D. Z. P. G. RA

- presenza settimanale nella sede di lavoro;
- e. le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - f. l'eventuale strumentazione necessaria;
 - g. le modifiche organizzative, ove necessarie.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime un parere sul progetto presentato dal personale ATA, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
 6. Ogni singolo progetto è reso esecutivo mediante stipula dell'accordo di cui all'art.6, c.1 tra Dirigente Scolastico, che ha il potere finale di accettazione/autorizzazione della proposta, e dipendente.
 7. Nei casi di stati di emergenza deliberati dalle autorità competenti, la modalità di lavoro agile può essere attivata anche in assenza degli accordi individuali di cui sopra.
 8. Ogni progetto ha, di norma, la durata iniziale di 1 anno (anno scolastico). Possono essere autorizzate durate maggiori o minori in base alla tipologia specifica del progetto purché la richiesta non sia formulata all'unico scopo di prolungare periodi rientranti in ponti/ferie/altre festività, con pregiudizio per il servizio all'utenza.
 9. La durata minima prevista è di 4 mesi.
 10. Prima dell'inizio del progetto individuale, l'Istituzione Scolastica fornisce al lavoratore una formazione di base sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.
 11. Almeno 30 giorni prima della scadenza del progetto, il lavoratore può chiederne il rinnovo. In caso di comprovate ragioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione, ma in nessun modo potrà essere cambiato l'accordo in base alle giornate prestabili e che verranno indicate anche nel piano ATA.
 12. Il personale amministrativo potrà presentare il progetto escludendo le giornate di apertura pomeridiane dedicate all'utenza.

4 – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile (*smart working*) e al lavoro remoto

1. L'adesione al lavoro agile o in remoto ha natura consensuale e volontaria.
2. Il numero di posizioni di lavoro attivabili contemporaneamente dall'Amministrazione in modalità agile e/o in remoto è pari al 20% del personale in servizio.
3. Il periodo di tempo massimo destinato al lavoro agile o in remoto, è pari alla durata dell'anno scolastico, ferma restando la possibilità di richiedere periodi di durata inferiore anche al fine di consentire la turnazione del personale che aspira ad avvalersi di tale possibilità di erogazione del servizio.
4. La domanda da presentare al dirigente scolastico conterrà:
 - a) il nominativo del lavoratore
 - b) il periodo interessato dalla richiesta
 - c) l'indicazione dell'esistenza di uno o più criteri di cui all'articolo successivo
 - d) la programmazione delle giornate di lavoro agile e di presenza nella sede di lavoro, in osservanza al principio di rotazione delle giornate
 - e) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - f) l'eventuale strumentazione necessaria;
 - g) dettagliata analisi circa la possibilità di svolgimento delle mansioni attribuite in modalità agile o in remoto, l'autonomia dell'interessato nell'esecuzione dei propri compiti e la misurabilità della prestazione, la coerenza tra la proposta di prestazione lavorativa a distanza rispetto alle attività dispiegate, alle scadenze e tempistiche di flusso dell'ufficio.

5 – Controversie in fase istruttoria

1. Il Dirigente Scolastico, solo in caso di controversie, può sentire il parere del DSGA e, eventualmente, del medico competente, e della RSU di Istituto per procedere, entro 15 giorni dall'acquisizione del parere, alla stipula dell'accordo scritto di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

6 – **Accordo di lavoro agile (smart working)**

1. La prestazione di lavoro agile subordinato si svolge previo accordo scritto tra le parti, che deve essere stipulato entro 15 giorni dalla circolare autorizzativa, altrimenti decade.
2. L'accordo individuale, ai sensi dell'art. 13 del CCNL vigente, è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che possono essere forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) modalità di recesso;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b) del CCNL vigente;
 - f) i 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;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
4. La Segreteria, stipulato l'accordo, provvederà a registrare/comunicare tempestivamente tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Tale comma non si applica agli accordi di lavoro già in essere per i quali è già stata trasmessa la comunicazione di lavoro agile, se il termine è il medesimo.

7 – **Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione. Modalità di esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica.**

- 1) La disciplina sulla articolazione della prestazione di lavoro resa in modalità agile e del diritto alla disconnessione è contenuto nell'art. 14 CCNL vigente, al quale si rimanda.
- 2) Ai fini della verifica dell'efficacia della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione

Scolastica dalla/dal dipendente collocato in regime di lavoro agile, sono previste le seguenti modalità di controllo:

- a. Sono individuate, nell'ambito del periodo di svolgimento del lavoro agile, opportune fasce di contattabilità della lavoratrice o del lavoratore: la fascia di reperibilità oraria deve essere specificata nell'accordo di lavoro agile. Qualora la lavoratrice o il lavoratore non risultino reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui all'art. 6, c. 2 lett. e) e c. 3;
- b. La lavoratrice o il lavoratore collocata/o in regime di lavoro agile è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una rendicontazione periodica (bimestrale) sui risultati della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica. Il controllo da parte dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica potrà avvenire anche sulla base di un'analisi della documentazione agli atti, da utilizzare anche come modalità alternativa rispetto alla rendicontazione periodica. Qualora la relazione e/o il controllo della documentazione agli atti non dia conto di risultati reputati soddisfacenti, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui all'art. 6, c. 2 lett. e) e c. 3 ed eventualmente di non concedere al dipendente ulteriori periodi di lavoro agile.



8 – Strumenti di lavoro agile (*smart working*)

1. Salvo rinuncia del dipendente, l'Amministrazione può fornire, in comodato d'uso, di durata limitata a quella del progetto, un personal computer o altra dotazione adeguata al progetto, fermo restando che i costi relativi ai consumi restano a carico dei dipendenti.
2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Istituzione scolastica, questa ne garantisce la sicurezza e il buon funzionamento attraverso gli uffici preposti (Servizio di Prevenzione e Protezione e, eventualmente, assistenti tecnici).
3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
4. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono restituite al termine del progetto.
5. Stante la volontarietà della richiesta del dipendente di svolgere lavoro agile il dipendente può rendersi disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

9 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il *software* che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, così come modificato e integrato dal D. Lgs 101/2018, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Istituto scolastico.

10 – Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dalla dirigente o dalla Direttrice S.G.A. relativamente all'esecuzione del lavoro.

11 – Rapporto di lavoro

1. La prestazione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi integrativi nonché dalle disposizioni regolamentari dell'Istituzione scolastica.
2. La prestazione di lavoro agile tiene conto delle esigenze organizzative della struttura a cui è assegnato il dipendente, comprensivo delle giornate di apertura al pubblico della segreteria.
3. La modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo – rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.
4. Sono rispettati i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni lavorative straordinarie retribuite.
5. L'Istituzione Scolastica verificherà i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta nella modalità "lavoro agile" attraverso una valutazione e un'analisi dei risultati, tenendo anche conto dell'eventuale:
 6. maggiore produttività (ad es. aumento servizi e attività realizzati dagli smart workers);
 7. minori costi (risparmio netto dei consumi);
 8. miglior tasso di conciliazione vita-lavoro;
 9. miglioramento del benessere organizzativo.

12 – Relazioni sindacali, diritti sindacali

1. Le relazioni sindacali si svolgono secondo quanto previsto in materia dal CCNL Scuola Vigente.
2. L'Amministrazione è tenuta ad organizzare i flussi di comunicazione in modo da garantire un'informazione rapida, efficace e completa anche agli addetti al lavoro agile. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea viene considerato orario di lavoro purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un

plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

13 – Accordo di lavoro agile riguardante il DSGA

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche al DSGA, fatta eccezione per l'art. 3, c. 4 (parere del DSGA).

14 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di revisione.
2. Per quanto attiene agli aspetti assicurativi e previdenziali e per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente.
3. Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta agli artt. 11 e ss. del CCNL vigente.

Allegato 1: Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile.

Allegato 1 - Art. 4, c.2 Regolamento – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile. Criteri di precedenza ai fini della valutazione e dell'accoglimento delle richieste

Criteri	Punteggi
dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53)	15
dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.	14
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingratescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingratescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	12
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	10
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni
famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli minori)	4
maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 (per km da 20 a 40) 2 (per km da 41 a 60) 3 (per km da 61 a 100) 4 (per km superiori a 101)
maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero minuti (mezzo più veloce compatibile con l'orario di lavoro) di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 (per mm da 20 a 40) 2 (per mm da 41 a 60) 3 (per mm da 61 a 100) 4 (per mm superiori a 101)
Impegni nel sociale	1

K. Il fog. RIA

Art. 42 – Diritto alla disconnessione

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.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.
3. la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 17.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

CAPO VI DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

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

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.
4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

Art. 44 – Ore aggiuntive e ore eccedenti

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in

cinque/sei giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

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

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

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

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

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

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

Art. 46 - Attività funzionali all'insegnamento

1.L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) la correzione degli elaborati;
- c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.

4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.

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

Art. 47- Criteri delle Ore di Recupero e/o dei Compensi Viaggi d'istruzione

Docenti e personale A.T.A. impiegati nei viaggi di istruzione secondo la normativa vigente e previa loro disponibilità.

In sede di contrattazione con la R.S.U. si stabiliscono i seguenti criteri per il recupero e/o la compensazione delle ore eccedenti rispetto all'orario di servizio.

Tabella Criteri delle Ore di Recupero e/o dei Compensi

Tipologia di Viaggio	Permesso / Compenso
In orario curricolare senza ore eccedenti	Nessun permesso compensativo.
In orario curricolare con ore eccedenti	Fino a 3 ore di permesso compensativo, da fruire entro due mesi dalla visita, con turnazione tra i docenti.
In orario extra-curricolare nella stessa giornata	Fino a 3 ore di permesso compensativo, da fruire entro due mesi dalla visita, con turnazione tra i docenti.
Viaggi con uno o più pernottamenti	Compenso per n. 2 ore aggiuntive al giorno da commutare in ore di recupero o, in alternativa, secondo la disponibilità, a carico del FIS.

Note operative

1. Per tutte le uscite (brevi o lunghe) il compenso sarà stabilito in base alla suddetta Tabella.
2. Per le ore da fruire sotto forma di permessi compensativi verrà effettuata una turnazione tra docenti, al fine di garantire eque opportunità per ogni insegnante coinvolto.
3. Per i **viaggi con pernottamento**, il Dirigente Scolastico emetterà apposita **Lettera di incarico**. **Il docente, al rientro dal viaggio, dichiarerà tramite Portale Argo →Richiesta generica, i giorni e le ore svolte.**
4. I permessi dovranno essere richiesti tramite procedura interna (Argo →Richiesta generica) e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

CAPO I

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

Art. 48 - 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)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

Art. 49 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 14991 del 01 ottobre 2025_sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 17 punti di erogazione;
 - 80 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 23 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 14991 del 01 ottobre 2025 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2025/26	€ 60.525,64
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2025/26	€ 3.781,26
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA a.s. 2025/26	€ 2.921,18
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2025/26	€ 2.339,77
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2025/26	€ 836,13

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2025/26	€ 8.964,48
FONDO VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITA' DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO COINVOLTI NEL PIANO AGENDASUD a.s. 2025/26	€ 1.636,93

Si comunica che nel c.d. "LENZUOLONE MINISTERIALE A.S. 2025/26" è stata indicata questa ulteriore risorsa: **€ 2.383,04- FORMAZIONE DOCENTI**

Si comunica, però, che tale risorsa non è stata comunicata ufficialmente tramite la nota ministeriale prot. 14991 del 01 ottobre 2025.

Ne consegue che questa risorsa non figura nel totale MOF ufficialmente comunicato.

Art. 50 - Funzioni strumentali

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

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Area I	1	€ 983,69
Area II	1	€ 983,69
Area III	1	€ 983,69
Area IV	1	€ 983,69

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

Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'importo pari ad € 26.504,61 da destinare alla retribuzione di: *Indennità di direzione del DSGA e del sostituto del DSGA (€ 7.576,36) - Funzioni strumentali,(3.934,77) Incarichi specifici,(3.269,60) - incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili (517,17) -gestione pratiche pensionistiche (1.365,44) attività complementare di ed. Fisica(2.330,31)- Ore eccedenti(2.864,70) Formazione docenti(4.655,23) in modo tale di ottenere il Totale utile alla contrattazione del FIS 2025/26*

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 71.551,58 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione). Esempio:

70 % - pari ad € 50.086,11 al personale docente

30 % - pari ad € 21.465,57 al personale ATA.

Le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico vengono fatte confluire nel Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) seconda la ripartizione di cui sopra- 70 % al personale docente e 30 %al personale ATA. Viene, pertanto, utilizzato lo stesso criterio di ripartizione percentuale del FIS.

Le **economie** relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti sono pari sono le seguenti:

€ 5.027,73- Fondo di Istituto (€ 2.978,05 personale docente- € 2.049,68 personale ATA)
 € 524,93 Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 € 1.494,18 Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica;
 € 1.704,51 Valorizzazione professionale docenti coinvolte pano Agenda Sud
 € 2.272,19 MOF art. 78, c. 7, lett. j) *Formazione Docenti*.

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS a.s.2025/26+ Economie a.s. 2024/25	€ 50.086,11	€ 21.465,57

Docenti

Art 52- Attività incentivate di supporto organizzativo alla didattica

Attività	n.docenti	Ore	Ore totali	Importo orario	Totale
I collaboratore del DS	1	180	180	€ 19,25	3.465,00 €
Responsabile Infanzia	1	52	52	€ 19,25	1.001,00 €
Responsabile Primaria	1	52	52	€ 19,25	1.001,00 €
Responsabile di plesso	16	10	160	€ 19,25	3.080,00 €
Animatore digitale	1	10	10	€ 19,25	192,50 €
Referente dispersione	1	10	10	€ 19,25	192,50 €
Referente legalità e cyberbullismo	1	10	10	€ 19,25	192,50 €
Referente ed. civica	1	6	6	€ 19,25	115,50 €
Referente ambiente	1	10	10	€ 19,25	192,50 €
Referente salute	1	10	10	€ 19,25	192,50 €
Referenti giochi Matematici	2	10	20	€ 19,25	385,00 €
Coordinatore di dipartimento	5	10	50	€ 19,25	962,50 €
Tutor neoassunti	4	6	24	€ 19,25	462,00 €
Coordinatore di sezione Infanzia	7	6	42	€ 19,25	808,50 €
Coordinatore di classe Primaria	16	6	96	€ 19,25	1.848,00 €
Coordinatore di classe Secondaria	13	8	104	€ 19,25	2.002,00 €
Commissione ERASMUS	4	6	24	€ 19,25	462,00 €
Commissione NIV/PTOF	9	6	54	€ 19,25	1.039,50 €
Commissione Orario	6	10	60	€ 19,25	1.155,00 €
Commissione viaggi	12	5	60	€ 19,25	1.155,00 €
Amministratore Google Workspace	2	7	14	€ 19,25	269,50 €
Responsabile laboratorio	3	6	18	€ 19,25	346,50 €
	ORE		1066		20.520,50 €

Totale attività incentivate di supporto organizzativo alla didattica pari a € 20.520,50

Art. 53 - Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

TITOLO	Docenti coinvolti	Riduzione a: ore pro capite/pless o	tot. Ore ridotte	Importo a seguito riduzione ore
LET'S PLAY	4	5	20	€ 770,00
SIAMO FATTI COSÌ	19	5	95	€ 3.657,50
AMBIENTE	19	5	95	€ 3.657,50
CONOSCERE IL PARCO DEI NEBRODI	9	6	54	€ 2.079,00
TEATRO A SCUOLA	9	6	54	€ 2.079,00
TEATRANDO IN PALCOSCENICO	5	6	30	€ 1.155,00
A MISURA DI STUDENTE	7	6	42	€ 1.617,00
COLORIAMO LA NOSTRA SCUOLA UN MOSAICO DI IDEE E CREATIVITA'	8	6	48	€ 1.848,00
PROGETTO TEATRO	9	6	54	€ 2.079,00
MATEMATICA IN GIOCO	2	6	14	€ 539,00
MUSICANDO E TEATRANDO	7	6	42	€ 1.617,00
ITALIANO L2	1	10	10	€ 385,00
ARTANDO MUSICANDO E TEATRANDO	6	5	35	€ 1.347,50
INCONTRIAMOCI TUTTI				€ 0,00
ALLE ORIGINI DELLA LINGUA ITALIANA, IL LATINO E IL GRECO	1	10	10	€ 385,00
AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ	5	5	25	€ 962,50
STRING ART - INTRECCI	3	5	15	€ 577,50
A MISURA DI STUDENTE	10	5	50	€ 1.925,00
MATEMATICA IN GIOCO	5	6	32	€ 1.232,00
INTRODUZIONE AL DISEGNO DIGITALE PRIMI PASSI CON AUTOCAD	1	5	5	€ 192,50
ORE			730	€ 28.105,00

ORE SUPPORTO PROGETTI VARI -COLL.SCOL.	ORE		60	€ 825,00
--	-----	--	----	----------

Totale progetti di ampliamento dell'offerta formativa pari a € 28.930,00

RIEPILOGO FIS DOCENTI

Attività funzionali all'insegnamento	€ 20.520,50
Progetti PTOF	€ 28.930,00
Totale impegnato	€ 49.450,50
Economia	€ 635,61

Art. 54- Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività Complementari Di Educazione Fisica a.s. 2025/26	€ 836,13
Economie anni precedenti	€ 1.494,18
DISPONIBILITÀ ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2025/26	€ 2.330,31

Art. 55 - Quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, dopo l'esaurimento del Fondo per il salario accessorio, saranno remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 56- Area dell'organizzazione dei servizi - personale ATA

1. Visti gli articoli del CCNL, concernenti le attività da retribuire con il Fondo d'Istituto in coerenza con il P.T.O.F., oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, nell'ambito delle linee guida fissate dal DS e dal DSGA, agli Assistenti Amministrativi vengono assegnate per l'anno scolastico 2025/26 per le attività sotto specificate le seguenti somme.
2. Le attività retribuite con il fondo d'Istituto saranno avviate dopo la predisposizione di appositi calendari; lo straordinario dovrà essere autorizzato dal DS su proposta del DSGA.

ASSEGNAZIONE SOMME CON IL FONDO D'ISTITUTO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Personale	Attività	N. ore	n. unità	Compenso orario	Compenso
Ass.Amm.	Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	75	5	€ 15,95	€ 1.196,25
Ass.Amm.	Intensificazione/Sostituzione collega assente	90	5	€ 15,95	€ 1.435,50
Ass.Amm.	Lavoro Straordinario (esclusivamente oltre l'orario di servizio)	100	5	€ 15,95	€ 1.595,00
TOTALE					€ 4.226,75

ASSEGNAZIONE SOMME CON IL FONDO D'ISTITUTO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Personale	Attività	N. ore	n. unità	Compenso orario	Compenso
Ass.Amm.	Gestione pratiche pensionistiche	17	5	€ 15,95	€ 1.355,75
				Economie	€ 0,69

ASSEGNAZIONE SOMME CON IL FONDO D'ISTITUTO AI COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale	Attività	N. ore	n. unità	Compenso orario	Compenso
Coll.scol	Intensificazione Servizio Materna	8	12	€13,75	€ 1.320,00
Coll.scol	Intensificazione/Sostituzione collega assente	660	22	€ 13,75	€ 9.087,00
Coll.scol	Lavoro Straordinario (esclusivamente oltre l'orario di servizio)	484	22	€ 13,75	€ 6.655,00
TOTALE					€ 17.050,00

Handwritten signature: M. H. G. RA

ASSEGNAZIONE SOMME CON IL FONDO D'ISTITUTO AI COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale	Attività	N. ore	n. unità	Compenso orario	Compenso
Coll.Scol..	Assistenza alunni disabili	7	4	55	€ 385,00
Coll.Scol..	Assistenza alunni disabili	1	10	124	€ 123,75
				TOTALE	€ 508,75

RIEPILOGO FIS ATA

Assistenti amministrativi	€ 4.226,75
Assistenti amministrativi	€ 1.355,75
Collaboratori scolastici	€ 17.050,00
Collaboratori scolastici	€ 508,75
Totale impegnato	€ 21.276,75
Economia	€ 197,63

Art. 57 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nell'Istituzione scolastica.
2. Vengono stabiliti i seguenti criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici:
 1. Non essere titolare dell'ex art. 7;
 2. Disponibilità;
 3. Anzianità di servizio nell'Istituto;

Incarichi specifici ATA		
Diretta collaborazione con il D.S.G.A. e attività di coordinamento e raccordo tra Uffici, Personale, Alunni, Genitori, utenza esterna ecc.;	N. 4 assistenti amministrativi	€ 600,00
Assistenza agli alunni, supporto alunni H	N. 13 Collaboratori	€ 2.041,00
Supporto ai servizi amministrativi	N. 02 Collaboratori	€ 314,00
Piccola manutenzione arredi, sussidi didattici, attrezzature, infissi, pulizia e cura cortile esterno sede di servizio; intensificazione scuola materna	N. 02 Collaboratori	€ 314,00
		Totale € 3.269,00

Art. 58 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

✓ *SP* *per* *RA*
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.

CAPO II

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. 59 - 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:

- 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;
- altre attività (*specificare*).

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 QUARTO

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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 60 - Assegnazione dei docenti ai Plessi e alle Classi

1. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI SCOLASTICI

Il Dirigente scolastico assegna il personale docente ai plessi attenendosi prioritariamente ai seguenti criteri generali:

- L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e, normalmente, dura per tutto l'anno;
- L'assegnazione del personale docente ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e

V. G. H. G. RA

delle professionalità;

- Ove nulla osti, va rispettato il criterio della continuità didattica dell'insegnante nel plesso scolastico, salvo casi particolari che impediscono l'applicazione di tale principio, valutati appositamente dal Dirigente scolastico;
- L'assegnazione ai plessi, anche su eventuale richiesta degli interessati, si attuerà con priorità per i docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico rispetto a quelli che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto;
- Nel caso non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in un plesso per diminuzione dell'organico o perché in base alle necessità didattiche-organizzative dell'Istituto Comprensivo vi è l'esigenza di utilizzare del personale in altra sede, si attuerà la suddetta assegnazione scegliendo, in prima istanza, gli insegnanti che ne faranno volontaria richiesta; nel caso non emergano delle disponibilità, si provvederà d'ufficio destinando ad altra sede i docenti non assegnati alle classi partendo dalle ultime posizioni in graduatoria;
- La richiesta motivata di passaggio ad altro plesso scolastico, da presentare per iscritto, sarà soddisfatta dal Dirigente Scolastico solo in caso di disponibilità di posto, tenendo conto, ove possibile, dell'anzianità di servizio e compatibilmente con le esigenze didattiche, organizzative e gestionali dell'Istituzione scolastica;
- I docenti che per la prima volta entrano nell'organico funzionale dell'istituto saranno assegnati ai plessi in base al punteggio personale attribuito nella graduatoria di trasferimento e/o assegnazione provvisoria, compatibilmente con le esigenze didattiche, organizzative e gestionali dell'Istituzione scolastica;
- Nell'assegnazione dei docenti ai plessi, in presenza di particolari situazioni, il Dirigente scolastico può derogare dai criteri sunnominati disponendo una diversa modalità di assegnazione o il trasferimento di un docente da un plesso ad un altro, a tutela delle esigenze didattiche, organizzative, gestionali e di equilibrio delle relazioni interpersonali. Più nello specifico ciò può avvenire per:
 - necessità di garantire il buon funzionamento del plesso scolastico, salvaguardando le necessarie relazioni positive di consonanza e concordanza tra il team dei docenti in servizio nel plesso, tra docenti e alunni, tra docenti e famiglie;
 - motivate esigenze organizzative e di servizio;
 - gravi motivi di non compatibilità tra lo specifico profilo del docente e le effettive esigenze del plesso;
 - situazioni di incompatibilità ambientale, ovvero quando la permanenza nel plesso del docente arreca nocumento alla corretta erogazione del servizio scolastico o al prestigio dell'Istituzione scolastica, in applicazione del principio del buon andamento della Pubblica amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione;
 - per situazioni di conflittualità tra i docenti che non consentono di lavorare in un clima sereno, costruttivo e funzionale alla costruzione di un ambiente educativo idoneo a supportare il processo di apprendimento.

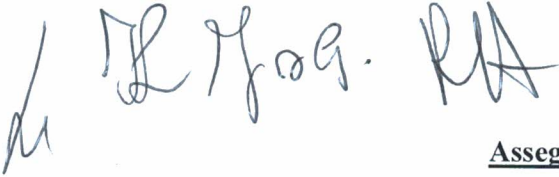
2. CRITERI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI e/o SEZIONI

Assegnazione dei docenti su posto comune

L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni ha come obiettivo prioritario l'interesse pedagogico didattico degli alunni, nell'ottica di una piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Per tutti gli ordini di scuola, il dirigente scolastico procede nell'assegnazione alle classi in base ai seguenti elementi:

- ove nulla osti, sarà rispettato il criterio della continuità didattica, salvo casi eccezionali valutati dal DS anche in rapporto a situazioni problematiche motivate e verificate;
 - valorizzare le professionalità, le competenze specifiche e i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di specifici progetti approvati dal Collegio dei Docenti;
 - garantire un equilibrio tra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato all'interno del gruppo dei docenti di sezione/team/consiglio di classe;
 - favorire un equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro in termini di numero di classi e/o numero di insegnamenti assegnati ad ogni docente;
- 55 equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti delle sezioni/Team dei docenti/Consigli di classe.



Assegnazione dei docenti di sostegno

Per i docenti di sostegno, oltre a tener conto degli elementi previsti per l'assegnazione dei docenti su posto comune, si terrà conto altresì:

- di assegnare i docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
- delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno certificato;
- della opportunità di contenere al massimo il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più alunni diversamente abili inseriti in una stessa classe, si cercherà, se possibile, di assegnare più alunni ad uno stesso docente;
- della gravità della disabilità (alunni che rientrano nell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992), della disponibilità di personale in veste di assistente educativo, delle specifiche esigenze formative, didattiche ed educative dell'alunno certificato.

Assegnazione dei docenti di potenziamento

Premesso che *Il CCNL scuola 2016/2018, all'art.28, comma 3, specifica che il docente di potenziamento si occupa prioritariamente delle attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 107/2015*, le ore assegnate all'I.C. potranno essere assegnate:

- ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra;
- a più docenti per frazioni di ore/cattedra.

I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale. L'individuazione terrà conto delle particolari caratteristiche professionali del docente e delle esigenze legate alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Per ogni docente individuato verranno indicate dal Dirigente scolastico le attività da svolgere in quell'anno scolastico, ritenute come più funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF.

CRITERI SPECIFICI ASSEGNAZIONE DOCENTI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

- In tutte le classi e le sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria;
- Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato, salvo particolari eccezioni valutate dal Dirigente scolastico, obiettivo fondamentale per assicurare agli alunni un idoneo e proficuo percorso di apprendimento, compatibilmente con lo specifico stadio evolutivo dello sviluppo.

Le assegnazioni saranno disposte, normalmente, secondo le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso, avendo cura di garantire ad ogni classe di scuola primaria un docente che garantisce l'insegnamento della lingua inglese;
- b. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- c. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

CRITERI SPECIFICI ASSEGNAZIONE DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre; tale continuità si può interrompere per complessità organizzativa accertata nel corso dell'anno scolastico precedente e/o per conclusione di ciclo;
- Rotazione dei corsi e assegnazione dei docenti a classi con diversi tempi scuola e indirizzi, ove possibile;

- d* *RE* *Mog* *RA*
- Necessità di non spezzare le cattedre di Lettere e di Matematica, ove possibile, in particolare negli anni terminali;
 - Equilibrio nella composizione dei Consigli di classe tra docenti con contratto a tempo indeterminato e docenti con contratto a tempo determinato;
 - Competenze specifiche, professionalità e titoli professionali maturate in percorsi di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
 - Graduatoria di Istituto;
 - Numero equo di classi per docente;
 - Esigenze o particolari situazioni didattiche che richiedono la presenza di uno specifico docente in una classe.

1. I criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi vengono stabiliti in Consiglio d'Istituto, pur rimanendo prerogativa del DS, informata la RSU e tenuto conto dei criteri di massima formulati dal Collegio Docenti.

2. In caso di contrazione di posti si utilizzerà la graduatoria di Istituto per i docenti interessati. La continuità didattica è il criterio prioritario per l'assegnazione dei docenti di ruolo alle classi, salvo situazioni di verificata incompatibilità e salvo sopravvenute esigenze organizzative non altrimenti risolvibili.

3. Sulle classi prime della scuola primaria, laddove possibile, si cercherà di assegnare ad ogni sezione almeno un insegnante di ruolo con un monte-ore significativo. Per l'assegnazione di un docente a un gruppo classe si terrà conto delle specifiche competenze certificate, delle esperienze professionali accertate e delle capacità di gestione e relazionali.

Art. 61 - Assegnazione personale ATA ai Plessi

Art. 1 – Soggetti della contrattazione

Parte pubblica: Dirigente Scolastico

Parte sindacale: RSU e rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

Art. 2 – Incontro programmatico di inizio anno scolastico

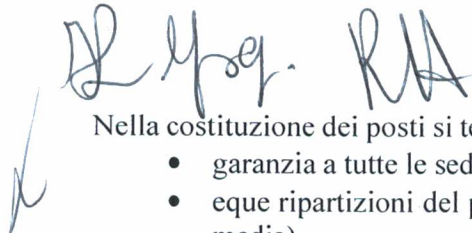
2.1 Il Dirigente Scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base di quanto previsto dall'art. 52, comma 1°, del C.C.N.L. scuola, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, rende noto alla R.S.U. ed al personale interessato a mezzo di specifica assemblea, il numero di unità di personale in organico e la suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.

2.2 Il Dirigente Scolastico in conformità al Piano dell'Offerta Formativa ed in accordo con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il personale ATA ai plessi e alle sedi:

- Considerando la realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Valorizzando le competenze professionali opportunamente documentate;
- Tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dal personale interessato;
- Assicurando un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità del personale avente la stessa qualifica.

Art. 3 – Competenze e criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle sedi e o ai plessi.

3.1 Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, o per problematiche insorte tra collaboratori, il Dirigente Scolastico, previa informazione alla RSU, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale.

 Nella costituzione dei posti si terrà presente:

- garanzia a tutte le sedi di un livello di servizio simile
- eque ripartizioni del personale che usufruisce della L. 104 (al massimo il doppio della media)

Sarà tenuto presente inoltre:

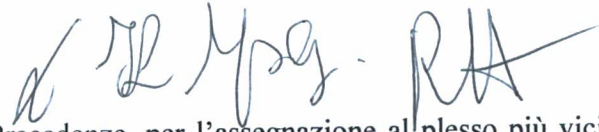
- continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio, tuttavia la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori.
- competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici
- distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile
- esigenze di famiglia documentabili
- richieste individuali.

La continuità in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra sede, (30 giugno e consegna entro inizio attività) non può essere considerata elemento ostativo.

- 3.1 Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli dipendenti entro il termine previsto per la domanda di utilizzazione, trasferimento, assegnazioni provvisorie 30 giugno e comunque entro inizio attività) L'assegnazione ai plessi o alle sedi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto.
- 3.2 In caso di concorrenza, a parità di condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.L., delle competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico e tenendo conto della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistono posti liberi.
- 3.3 L'assegnazione alla sede o ai plessi avviene all'inizio dell'anno e può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza del personale o incompatibilità. In caso di assenza prolungata del personale per la sostituzione viene data priorità alle preferenze espresse dagli interessati.
- 3.4 Ove sia impossibile organizzare le attività in un solo plesso al personale eventualmente utilizzato in due sedi secondo i criteri di cui sopra, potrà essere assegnato, in caso di disagi evidenti, negli spostamenti un compenso forfettario a carico del fondo di Istituto, per l'intensificazione dell'attività lavorativa; analogamente si procederà per coloro che vengono utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi nei vari plessi.

Art. 4 – Determinazione dei posti.

- 4.1 La determinazione dei posti di Collaboratore Scolastico e di Assistente Amministrativo da destinare ai plessi, contenuta all'interno del Piano delle attività predisposte dal Direttore S.G.A., è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei parametri del Decreto Ministeriale per la determinazione degli organici:
 - a) numero degli alunni;
 - b) durata del tempo scuola;
 - c) rapporto docenti/alunni;
 - d) tipologia di scuola;
 - e) planimetria e tipologie ambienti
 - f) esigenze riconosciute dall'utenza dei servizi di segreteria;
 - g) carichi di lavoro


Art. 5 – Precedenze. per l'assegnazione al plesso più vicino alla propria residenza o a quella delle persone assistite.

In ciascuna fase delle operazioni, si tiene conto nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute.

- a) personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991 n° 120);
- b) personale emodializzato (art. 61 della Legge 270/1982);
- c) personale portatore di handicap (art. 21 della Legge n° 104/1992);
- d) personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (documentati).
- e) Personale destinatario dell'art. 33, commi 5 e 7 della citata Legge 104/1992 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore);
- f) Lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa i lavoratori padri.

Art. 6 – Durata e validità

1. In presenza di condizioni particolari, disagi in almeno un Plesso, prima dell'inizio delle attività può essere concordato in via eccezionale la modifica dei criteri già stabiliti. Nell'operazione sarà sentito il personale che potrà accennare proposte.

2. In caso di controversie circa l'interpretazione di una delle norme del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, la porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

3. Gli effetti del presente accordo decorrono dal 1° settembre 2010 e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, o venga integrato o modificato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione dei compensi

Art. 62 - Determinazione di residui

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

Art. 63 - Liquidazione dei compensi

1. 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, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

Art. 64- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 65 - Disposizioni finali

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

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

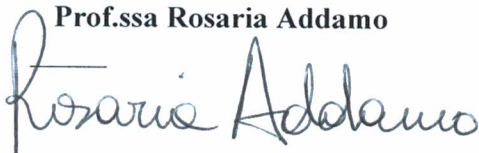
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.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

Li, 23/12/2025

Le parti:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosaria Addamo



RSU E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

