

Istituto Comprensivo Statale "De Amicis – Majorana" - Catania

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE NORMATIVA 2024/27

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno duemilaventisei, il mese di marzo, il giorno 31 alle ore 11.00 presso l'Ufficio di Dirigenza in Via C. Beccaria in sede di Contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del C.C.N.L. 2022/2024 del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il giorno 23 dicembre 2025, si sono riunite le parti costituite:

- dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, dott.ssa Gisella Barbagallo
- dalla delegazione di parte sindacale con la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

D'Amico Daniela

Giaquinta Emanuela Patrizia

Guglielmo Greta

Laudani Matteo

Renzi Ilva

Sampini Carmelo

risultano assenti i rappresentanti delle seguenti OO.SS. firmatarie:

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

C.I.S.L. Scuola

UIL Scuola RUA

S.N.A.L.S. CONFSAL

FED GILDA UNAMS

Risulra presente il terminale associative Anief _____

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4º del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1º e 2º del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce al Dirigente scolastico la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro dello 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO il Decreto Assessoriale n.7753 del 2018;



1

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente per oggetto "Contrattazione - Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTO il C.C.N.L. 2022/2024 del personale del comparto Istruzione e ricerca sottoscritto il giorno 23 dicembre 2025;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO

la seguente ipotesi di accordo che si riferisce inoltre alla parte economica per l'a.s. 2025/2026, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto; quest'ultima sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione illustrativa e della Relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo.

Il presente contratto integrativo di scuola si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca — Sez. Scuola - che presta lavoro nell'Istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docente e Ata), che presta collaborazioni plurime.

Il presente contratto integrativo si articola in:

- Disposizioni generali (Titolo I);
- Disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
- Disposizioni concernenti il Personale (Titolo III);
- Disposizioni di carattere economico (Titolo IV);

Art. 2 - Durata, decorrenza, modalità di applicazione del contratto integrativo (art. 8, c. 3 del CCNL 2019/2021).

Il presente contratto integrativo - parte normativa - ha validità triennale (2024/2027), salvo modifiche e integrazioni in itinere. I criteri di ripartizione delle risorse vengono negoziati con cadenza annuale.

Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipula, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione sul sito web della scuola.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente per la parte normativa e di anno in anno per la parte economica. In caso di disdetta di una delle parti, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore integralmente fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

2



Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative/o contrattuali.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo (art. 8, c. 10 del CCNL 2019/2021).

La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene in appositi incontri tra le parti; tali incontri possono essere richiesti dal Dirigente o dalla RSU;

al termine degli incontri è redatto un verbale dei lavori e delle posizioni emerse. Lo stesso verrà pubblicato sul sito della scuola.

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

La richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione delle motivazioni.

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

TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art.4 - Campo di applicazione, attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.30, c.4, del CCNL 2019/2021).

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, deve:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutare i rischi esistenti;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati e il piano di eventuali ulteriori miglioramenti da adottare;
- effettuare la Valutazione dei Rischi e l'individuazione delle misure preventive e protettive redigendo un apposito documento o, nei casi previsti, una dichiarazione;
- designare, nei casi previsti, il Medico competente, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, e i relativi addetti;
- programmare le prove di evacuazione;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico.

Le disposizioni dirigenziali sono rivolte a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri soggetti), che a vario titolo frequentano i locali dell'Istituzione scolastica.

Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono individuate le figure previste dal D.lgs. 81/2008.

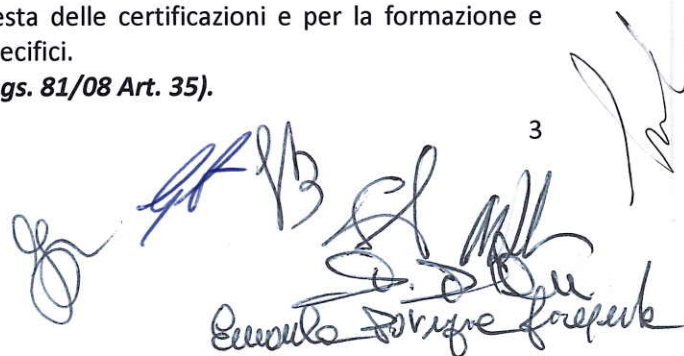
Ogni dipendente — docente o Ata — deve, in generale, sulla base della formazione acquisita, delle istruzioni e dei mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle proprie azioni/omissioni.

I preposti (ex art. 3 D. Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei dipendenti, degli obblighi di legge e delle disposizioni del Dirigente Scolastico.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP -vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica. Si ricorre a personale esterno specializzato in materia di salute e sicurezza sul lavoro allo scopo di aggiornare DVR, DVRI, mantenere i contatti con l'ente proprietario della struttura per la richiesta delle certificazioni e per la formazione e informazione del personale tramite l'organizzazione di corsi specifici.

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

3



Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale
- dell'istituto che sia disponibile e in possesso delle necessarie competenze (in alternativa, che sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 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.
- Allo stesso sono garantite le ore di permesso per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali; determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. n. 146/1990.

SCIOPERO (CCNL 2019/2021, ART. 30, C.5)

In caso di sciopero indetto da una Organizzazione Sindacale a livello nazionale, saranno applicate le vigenti disposizioni di Legge.

Il Dirigente Scolastico comunica l'indizione dello sciopero al Personale e alle famiglie; può richiedere al personale se intenda partecipare allo sciopero e di rendere comunicazione volontaria almeno cinque giorni prima, per organizzare il servizio e garantire i servizi minimi. Tale preavviso è volontario e non può essere revocato.

In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio.

Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine: dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

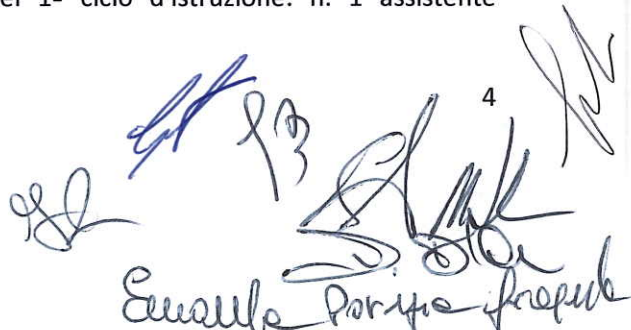
È facoltà del Dirigente Scolastico disporre per tempo una diversa articolazione dell'orario di servizio dei Docenti senza incremento del loro orario di lavoro rispetto alla giornata in cui si svolge lo sciopero, al solo scopo di garantire la vigilanza dei minori.

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e con le prestazioni indispensabili previsti e regolati dalla Legge 146/1990 e dalla Legge 83/2000.

Il personale Ata, che preventivamente non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, è considerato scioperante in caso di assenza all'orario d'inizio del servizio. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini quadrimestrali e finali, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del 1° ciclo d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

4



Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi e le prestazioni indispensabili. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico individuerà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso a prestare il servizio; tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile. In mancanza e/o successivamente, si procederà all'individuazione tramite sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

I dipendenti di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi ed essenziali, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ASSEMBLEE SINDACALI (CCNL 2019/2021, ART. 31)

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Organizzazioni Sindacali rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo, con comunicazione scritta; nel caso di svolgimento al di fuori dell'orario delle lezioni, il termine si riduce a quattro giorni.

Ricevuta la richiesta, il Dirigente la pubblica all'Albo Sindacale on line; gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possono, nel termine delle successive 48 ore, purché ne abbiano diritto, presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione, definitivamente integrata, va pubblicata all'Albo Sindacale on line entro il termine di 48 ore. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare del Dirigente Scolastico.

La dichiarazione individuale di adesione alle assemblee va espressa in forma scritta dal personale che intenda parteciparvi durante il proprio orario di servizio, di norma con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni; essa è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione). La mancata comunicazione da parte del personale scolastico implica la rinuncia a parteciparvi e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, dispone la sospensione delle attività didattiche nelle sole classi in cui i docenti abbiano dichiarato di aderire, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le ore coincidenti con l'assemblea, avvertendo per tempo le famiglie interessate.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

Non possono svolgersi assemblee sindacali in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

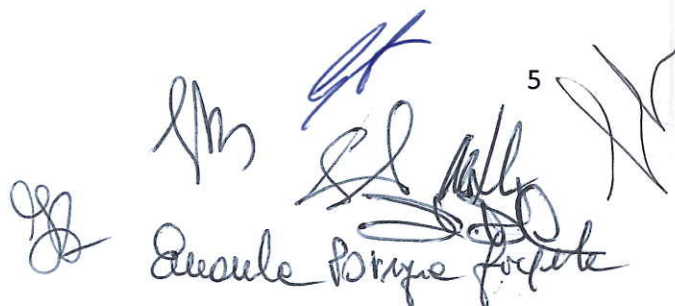
Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni in tutte le classi e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovranno in ogni caso essere garantiti i servizi essenziali per le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e pertanto dovrà essere assicurata la presenza in servizio di:

- 2 unità di assistente amministrativo in Segreteria;
- 1 collaboratore scolastico per ciascun piano in cui si svolga attività didattica.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto prioritariamente delle disponibilità dichiarate e, se non sufficienti, del criterio della rotazione. 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.

Come da normativa vigente, in ogni caso non possono essere tenute più di due assemblee al mese per ciascuna categoria di personale — docente e ATA.

5



Il Personale che non partecipa all'assemblea svolge regolare orario di servizio.

Come previsto dal Contratto Collettivo Integrativo Regionale vigente in materia, nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi, il D.S., sentito il DSGA e tenendo conto delle esigenze di servizio, può autorizzare, su richiesta del lavoratore, di non far riassumere servizio al personale ATA alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato nell'arco del trimestre successivo.

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali o scioperi.

In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

I nominativi del personale da includere nei contingenti saranno comunicati per iscritto ai singoli interessati entro 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero o entro 2 giorni prima dell'assemblea.

I soggetti individuati hanno il diritto, entro il giorno successivo alla precettazione, di manifestare la volontà di aderire allo sciopero o all'assemblea chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile e ove ricorrano le condizioni.

Art. 6 - Sistema e svolgimento delle relazioni sindacali (CCNL 2019/2021, art. 30, c. 4 e art. 31 c.5).

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata a 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.

Il sistema delle relazioni sindacali prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art. 30 comma 4 lettera c);
- Confronto (art. 30 comma 9 lettera b);
- Informazione (art. 30 comma 10 lettera b).
- Materie oggetto di contrattazione di istituto.

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

- I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
- I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- I criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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 personale (diritto alla disconnessione);
- 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;
- Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del M1M n. 63 del 5 aprile 2023.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie con un preavviso di almeno cinque giorni.

Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU.

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.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.

Materie oggetto di confronto (CCNL 2022/2024 art. 6)

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

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

Materie oggetto di Informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza, con adeguato anticipo, delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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'art. 78 del CCNL 2019/21 (MOF).

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21.

Riunioni

7

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate, con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

Il Dirigente indice le riunioni invitando per iscritto la parte sindacale a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo ed esplicitando l'oggetto della convocazione.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo eventuali oggettivi elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine.

Permessi sindacali

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in organico di diritto.

Il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma con almeno tre giorni di anticipo.

Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata al Dirigente, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

Trasparenza

Negli atti formali di maggior rilievo che riguardino il singolo lavoratore o l'insieme dei lavoratori o gruppi di essi (ad esempio gli ATA), il Dirigente Scolastico avrà cura di citare la norma di riferimento dell'atto medesimo. Tutto ciò al fine di consentire al lavoratore di acquisire piena consapevolezza, sostanziale e formale, del provvedimento e di permettere allo stesso e/o alla RSU di esercitare il pieno diritto di contestazione, altrettanto motivato.

L'importo complessivo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa indicazione analitica della provenienza delle risorse che ad esso affluiscono, nonché i relativi criteri di distribuzione e attribuzione, preventivamente concordati con la RSU, saranno resi pubblici mediante pubblicazione al sito web della scuola. La RSU ha diritto di accedere ai documenti contabili da cui si evinca la concreta distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica a favore del personale.

Al fine di rendere tutto il personale pienamente consapevole dei propri diritti e dei propri doveri, il Dirigente Scolastico si adopera affinché i lavoratori che ne facciano richiesta vengano in possesso delle norme contrattuali e di legge che li riguardano.

I componenti la RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

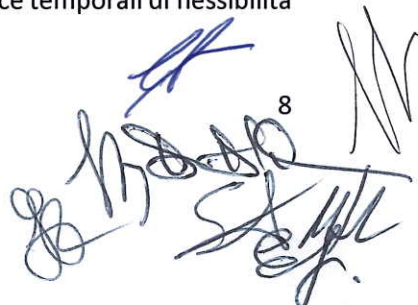
La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 7 - 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 personale (CCNL 2019/2021, art. 30, comma 4, c. 6)

In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale:



- personale con certificazione art.3 c. 3 L. 104/92;
- personale che assiste un familiare con certificazione art. 3 c. 3 L. 104/92;
- personale con specifiche e documentate esigenze individuali e/o familiari.

Il personale ATA interessato presenterà domanda per fruire dell'istituto in parola.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande elevato o per esigenze di servizio ostative, si applicheranno i criteri sopra elencati in ordine di precedenza.

Art. 8 - 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)

Tipologia e modalità di comunicazione

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

La messaggistica (es. e-mail) 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.

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e registro elettronico.

Il canale "Telegram" istituzionale — seppure facoltativo - costituisce un ulteriore mezzo per la diffusione tempestiva di avvisi urgenti, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc. e di comunicazioni di servizio che interessano i docenti.

Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta via mail, pubblicata anche sul sito web della scuola.

Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita personale di tutti i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico). Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezione di casi urgenti ed eccezionali.

Gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 07.45 alle 14.30 e dalle 15.30 alle 18.30 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Il personale non è obbligato all'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello del proprio orario di servizio, esclusi casi di carattere straordinario e urgente (es. allerta meteo, calamità naturale) che si verifichino in giorni o orari di chiusura della segreteria.

Per il personale che ricopre incarichi di responsabilità relativamente alla sicurezza (DSGA, RSPP, Collaboratore scolastico per emergenze antintrusione, Collaboratori del DS, Funzioni strumentali) è previsto il ricorso a forme di comunicazione più immediate e non ufficiali.

L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa da parte del personale ATA - necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente - sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art.9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;

9

- una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente dematerializzazione e snellimento degli adempimenti;
- una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo, nonché degli strumenti informatici in dotazione della scuola e a disposizione dei docenti.

Le direttive di massima del Dirigente sono condivise con il DSGA, così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA; prima della formalizzazione della proposta il Direttore si confronta con il Dirigente.

Art. 10 - Orario di lavoro del personale docente (CCNL 2019/2021, art. 43)

Principi generali

1. L'orario delle lezioni nei tre ordini di scuola dell'Istituto si articola di norma su **cinque giorni settimanali**, secondo il modello organizzativo deliberato dagli organi collegiali.
2. La **formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa del Dirigente Scolastico**, che può avvalersi della collaborazione di una **commissione orario**, composta da uno o più docenti.
3. Nella predisposizione dell'orario si terrà conto, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto, dei seguenti criteri generali:
 - funzionalità dell'orario rispetto alle esigenze didattiche e organizzative;
 - efficacia dell'azione educativa e qualità dell'offerta formativa;
 - equità e trasparenza nella distribuzione degli impegni di servizio;
 - razionale utilizzo delle risorse professionali disponibili;
 - tutela della continuità didattica.

Scuola dell'infanzia

1. L'orario di servizio dei docenti della scuola dell'infanzia è definito nel rispetto del **CCNL vigente** e delle esigenze organizzative del servizio educativo.
2. L'orario di servizio è articolato di norma su **turnazioni**, al fine di garantire la copertura dell'intero tempo scuola e la presenza di docenti durante le attività educative nelle sezioni a tempo normale (8.00/16.00)
3. Nella predisposizione dell'orario si terrà conto dei seguenti criteri:
 - garanzia della **continuità educativa nella sezione**;
 - presenza contemporanea di docenti nelle fasce orarie di maggiore intensità delle attività educative;
 - equilibrata distribuzione delle **turnazioni antimeridiane e pomeridiane** tra i docenti;
 - rotazione delle turnazioni nel corso dell'anno scolastico, ove possibile;

- tutela dei tempi di **compresenza docente**, funzionali alle attività educative e di progettazione;
- garanzia delle condizioni di **vigilanza e sicurezza dei bambini**;
- equità e trasparenza nella distribuzione degli impegni organizzativi tra i docenti.

Scuola primaria

1. L'orario di servizio dei docenti della scuola primaria è determinato nel rispetto del **CCNL vigente**, delle disposizioni normative e del modello organizzativo adottato dall'Istituto.
2. Nella formulazione dell'orario si terrà conto, per quanto possibile, dei seguenti criteri:
 - equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della settimana;
 - limitazione delle frammentazioni orarie e delle discontinuità didattiche per le classi;
 - organizzazione dell'orario in modo da **favorire la continuità didattica nelle classi assegnate**;
 - rispetto delle **ore di programmazione settimanale** previste dal CCNL;
 - adeguata organizzazione delle **compresenze**, funzionali alle attività didattiche, di recupero e di potenziamento; ferma restando la priorità, ove necessaria, della sostituzione dei colleghi assenti.
 - utilizzo efficace dei docenti di **potenziamento** per attività di recupero, consolidamento degli apprendimenti e ampliamento dell'offerta formativa; ferma restando la priorità, ove necessaria, della sostituzione dei colleghi assenti.

Scuola secondaria di primo grado

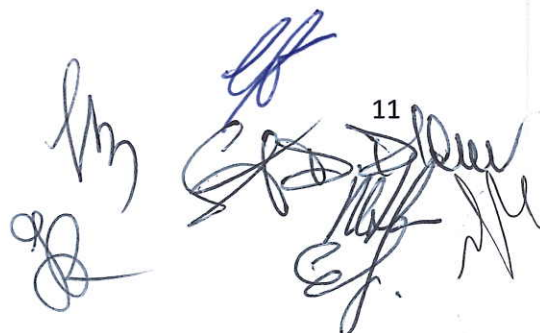
1. L'orario di servizio dei docenti è determinato nel rispetto del **CCNL vigente**.
2. L'orario settimanale delle lezioni è articolato secondo i seguenti criteri organizzativi:
 - massimo **cinque ore di lezione frontale giornaliera**;
 - di norma non meno di **due ore di servizio** nella stessa giornata;
 - nel limite del possibile, l'orario non dovrà prevedere **ore buche settimanali** e comunque non superiori a **due ore**, salvo particolari esigenze organizzative;
 - previsione di **due o tre giornate con sesta ora**, ove necessario per la costruzione dell'orario complessivo;
 - previsione di **almeno due ingressi in prima ora**.
3. Per i **docenti di sostegno**, qualora siano presenti due o più docenti nella stessa classe, si favorirà, ove possibile, la copertura dell'intero orario della classe.
4. la proposta di orario dei docenti di sostegno è sottoposta al **Dirigente Scolastico per l'approvazione**.
5. Utilizzo efficace dei docenti di **potenziamento** per attività di recupero, consolidamento degli apprendimenti e ampliamento dell'offerta formativa; ferma restando la priorità, ove necessaria, della sostituzione dei colleghi assenti.

Art.11 - Criteri di assegnazione dei Docenti alle classi.

Di norma il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi sulla base di criteri discussi e deliberate dagli organi Collegiali.

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi prioritariamente rispettando di norma il criterio della continuità e le graduatorie d'Istituto, salvo che per circostanze particolari.

I Docenti del Potenziamento — di norma — svolgeranno attività progettuali deliberate ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza dei colleghi assenti.



Art. 12 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei docenti assenti con il personale in servizio, si stabiliscono i seguenti criteri:

- predisposizione di un piano delle sostituzioni per la scuola primaria derivante dalle compresenze dei docenti nelle classi;
- docenti che hanno delle ore destinate al Potenziamento;
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno DVA, con priorità nelle classi in cui siano presenti altri alunni DVA, con particolare gravità, e in cui l'insegnante di sostegno risulta assente nella stessa giornata;
- recupero di permesso breve ex art.16 del CCNL 2007 con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio;
- disponibilità, da parte dei docenti presenti nel plesso, di prestare ore eccedenti con precedenza ai docenti o della stessa classe o della stessa disciplina;
- nomina di supplenza, come da normativa vigente.

Nell'eventualità che le assenze dei docenti di scuola secondaria di primo grado siano conosciute in tempo utile, e comunque in casi **non risolvibili** in altro modo, le classi potranno entrare alle ore 09.00 o uscire alle ore 13.00, fermo restando l'obbligo di avvisare per iscritto le famiglie e che i docenti abbiano verificato la presa visione.

Art. 13 - Permessi, ferie e recuperi (CCNL 2019/2021, artt. 35 e 38).

Permessi

A tutto il personale (T.I. e T.D.) in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore alle due (2) ore giornaliere per il personale docente, per un complessivo di ore per anno scolastico corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti (25 ore per la scuola dell'infanzia, 22 ore per la scuola primaria, 18 ore per la secondaria di I grado) e 36 ore per anno scolastico per gli ATA.

Relativamente alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria, le ore di permesso pomeridiane di programmazione non vengono recuperate se opportunamente documentate, anche con autocertificazione.

I permessi per il personale docente sono autorizzati dal dirigente o dai suoi due collaboratori; per il personale ATA sono autorizzati dal dirigente o dal D.S.G.A.

Il permesso breve va chiesto di norma almeno tre giorni prima della data utile.

Il personale Docente e ATA interessato alla fruizione di permessi brevi deve accertarsi dell'esito della richiesta.

Il permesso va recuperato entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Permessi per motivi personali e ferie dei docenti

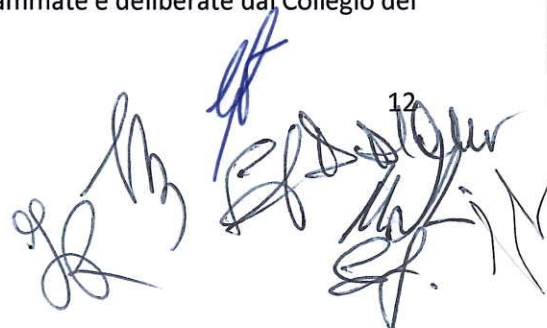
I permessi giornalieri retribuiti vanno fruiti a domanda da indirizzare al dirigente scolastico con congruo anticipo. I suddetti permessi sono documentati anche mediante autocertificazione.

La richiesta di permesso retribuito per motivi personali nella stessa giornata in cui s'intende fruirne riveste carattere di eccezionalità.

Il personale docente può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico previsti dal contratto, anche i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica. I 6 giorni di ferie di cui all'art. 13 c. 9 si configurano sempre e comunque quali "ferie", pertanto, qualora fossero fruiti come "permesso per motivi familiari o personali", saranno detratte dal - totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

Art.14 - Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo dal 1 settembre all'inizio delle lezioni, periodo di giugno successive al termine delle attività didattiche), il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.



Il docente assente fino all'ultimo giorno prima dell'inizio del periodo di sospensione dell'attività didattica è tenuto a comunicare alla segreteria della scuola, anche telematicamente, la ripresa del servizio.

Art.15 - Aggiornamento del docente

Le attività di formazione sono programmate in coerenza con:

- il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
- le priorità emerse dall'autovalutazione di istituto (RAV);
- gli obiettivi espressi nel piano di miglioramento (P.d.M);
- la lettura dei bisogni formativi del personale, con particolare riguardo ai neo-assunti;
- la lettura dei bisogni formativi del personale ATA;
- il D.lgs 81/.2008 e l'obbligo di formazione e aggiornamento in tema di sicurezza (primo soccorso e antincendio; salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il personale docente può usufruire di permessi, con l'esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute col PTOF;

qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà alla selezione delle istanze pervenute con i seguenti criteri:

- attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
- precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento-formazione.

Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale docente con un anticipo di norma non inferiore a tre giorni.

TITOLO IV

Art. 16 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Attività funzionali all'insegnamento (CCNL 2019/2021, art. 44)

Rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento:

1. Attività individuali

Rientrano tra le attività individuali del docente:

- preparazione delle lezioni e delle attività didattiche;
- correzione degli elaborati degli alunni;
- rapporti individuali con le famiglie.

Tali attività fanno parte della funzione docente ordinaria e **non sono soggette a un limite orario contrattuale specifico**.

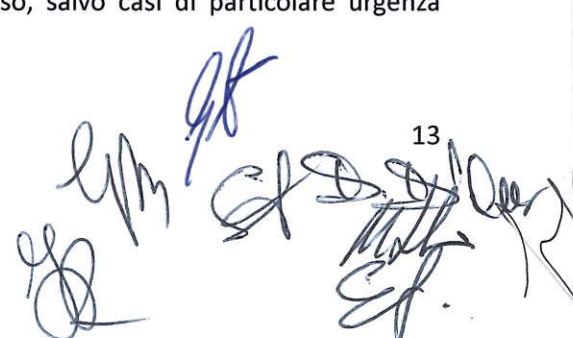
2. Attività collegiali

- Partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, attività di programmazione e verifica di inizio anno e informazione alle famiglie sul percorso scolastico degli alunni, per un totale massimo annuo di 40 ore;
- Partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe/equipe pedagogica, sempre per un totale massimo annuo di 40 ore.

Allo scopo di evitare che docenti con un numero consistente di classi possano superare il monte ore previsto, gli stessi hanno la possibilità di essere esonerati da qualche riunione a condizione che la loro assenza non coincida con quella di altri e infici il numero legale, previa comunicazione e autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il Collegio dei Docenti sarà convocato con almeno 5 gg. di preavviso, salvo casi di particolare urgenza comprovata.

13



Il D.S. può variare, per improrogabili esigenze, il piano annuale dandone preventiva e documentata comunicazione, fermo restando il monte ore stabilito dal piano.

3. Attività obbligatorie non comprese nel monte ore

Non rientrano nel limite delle **40 + 40 ore**:

- scrutini intermedi e finali;
- esami;
- eventuali consigli straordinari

Tali attività sono **obbligatorie** e fanno parte degli obblighi di servizio del docente.

Art 17 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (CCNL 2019/2021, art. 45).

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite con il fondo di istituto, sono tutte quelle deliberate dal Collegio dei docenti che ne definisce anche i criteri di individuazione.

Art. 18 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ata, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (CCNL 2019/2021, art. 149 lett. b2).

Il M.O.F. è prioritariamente utilizzato per retribuire le attività del personale finalizzate a una pianificazione e messa a regime del piano di miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e col PTOF, nelle misure specificate nei successivi articoli.

Art. 19 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività, nei progetti del PTOF, nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati, previa pubblicazione di apposito avviso redatto sulla base dei criteri deliberate dal Collegio dei Docenti.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerenti l'incarico, il Dirigente Scolastico, attraverso una circolare interna, chiederà a tutti i docenti la disponibilità a partecipare ai progetti;

Art. 20 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA nei progetti nazionali e comunitari.

Il Dirigente Scolastico utilizza i seguenti criteri per l'individuazione del personale ata da impiegare nei progetti nazionali e comunitari:

- Dichiarata Disponibilità;
- Competenza In Relazione All'attività Da Svolgere;
- Esperienza Pregressa;
- Ripartizione Degli Incarichi In Modo Equo;
- Rotazione.

Art. 21 - Ore eccedenti personale docente.

Ogni docente può rendersi disponibile su base volontaria per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, allo scopo di consentire la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Nel caso di più disponibilità nella medesima ora e nel medesimo ordine di scuola, si applicherà il criterio della rotazione.



14

Art. 22 - Accompagnatori Visite didattiche e Viaggi di istruzione.

La partecipazione alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione, che si protraggono oltre le normali attività curricolari e che impegnano anche il pomeriggio o più giorni, è su base volontaria; le ore potranno essere recuperate ove ricorrano le condizioni e senza oneri per la scuola.

Art. 23 - Attività aggiuntive: criteri di retribuzione e utilizzazione del personale docente e ATA

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al vigente CCNL.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario settimanale di servizio degli interessati. Per il personale docente, solo ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, limitatamente alle attività funzionali all'insegnamento.

Per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di sostituzione dei colleghi assenti, per il maggior carico di lavoro svolto durante l'ordinario orario di servizio, verrà corrisposto un compenso forfettario pari a n. 1 ora di lavoro (intensificazione).

Art. 24 - Collaborazioni plurime del personale Docente e ATA

Il Dirigente può, in assenza di specifiche competenze all'interno del proprio Istituto, avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può inoltre assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norme dell'art. 57 del CCNL.

Art. 25 - Incarichi specifici personale ATA

Sulla base del Piano di Lavoro del personale ATA elaborato dal DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati rilevata per iscritto a inizio anno
- esperienza
- professionalità specifica richiesta
- anzianità di servizio
- rotazione

Art. 26 - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (CCNL 2019/2021, art. 30 c.9, b5).

Il lavoro agile e il lavoro da remoto per il personale ATA (DSGA e Assistenti Amministrativi) costituiscono modalità di svolgimento della prestazione lavorativa attivabili compatibilmente con la natura delle attività e con le esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica.

L'accesso a tali modalità avviene su richiesta dell'interessato ed è autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA per il personale ATA, nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente contratto e garantendo in ogni caso la piena funzionalità degli uffici e il regolare svolgimento del servizio.

In caso di richieste eccedenti rispetto alle possibilità organizzative dell'istituto, si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- situazioni di fragilità o disabilità certificate;

15



- esigenze di cura di figli minori o familiari conviventi con disabilità o gravi patologie;
- particolari esigenze di conciliazione tra vita lavorativa e familiare debitamente documentate;
- maggiore distanza tra luogo di residenza e sede di servizio.

L'attivazione del lavoro agile o da remoto è disposta per periodi determinati e può essere revocata o sospesa dal Dirigente Scolastico per sopravvenute esigenze organizzative o di servizio.

L'attivazione delle suddette modalità non costituisce diritto soggettivo del dipendente ed è subordinata alla compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica.

Restano ferme le prerogative organizzative del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

I dettagli tecnici sul lavoro da remoto sono indicati in apposito Regolamento, a cui si fa rimando.

Art. 28 - Norme transitorie e finali

Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza delle risorse del Fondo per la Contrattazione Integrativa intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo si rimanda alla normativa vigente inerente alle relative materie.

Letto, firmato e sottoscritto

D'Amico Daniela

Giaquinta Emanuela Patrizia

Guglielmo Greta

Laudani Matteo

Renzi Ilva

Sampini Carmelo

risultano assenti i rappresentanti delle seguenti OO.SS. firmatarie:

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

C.I.S.L. Scuola

UIL Scuola RUA

S.N.A.L.S. CONFSAL

FED GILDA UNAMS

Risulra presente il terminale associative Anief

