



Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CRISCUOLI"

di Sant'Angelo dei Lombardi

sez. Associate

Torella dei Lombardi-Guardia dei Lombardi

Morra de Sanctis-Rocca San Felice

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO



DOCUMENTO PROTOCOLLATO DIGITALMENTE

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

SOMMARIO

Disposizioni generali	4
Premessa	4
Campo di applicazione, decorrenza, durata.	4
Clausola di raffreddamento	4
Interpretazione autentica	4
Durata dell'intesa	4

PARTE PRIMA

Art. 1 - Convocazioni	5
Art. 2 - Bacheca sindacale	5
Art. 3 - Permessi sindacali	5
Prospetto Definizione Contingente Complessivo Dei Permessi, A.S. 2018-2019 di cui al CCNQ/07.	
Art. 4 - Agibilità sindacale	5
Art. 5 - Trasparenza amministrativa	5
Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	6
Art. 7 - Assemblee sindacali	6
Art. 8 - Sciopero	6

PARTE SECONDA

Art. 1 - Finalità	7
Art. 2 - Campo di applicazione	7

PERSONALE ATA

Art. 3 - Criteri organizzativi e orario di lavoro	7
--	----------

PERSONALE DOCENTE

Art. 3.1 - Assegnazione Docenti Ai Plessi Periferici (Sezioni Associate). Criteri	7
Art. 4 - Orario di lavoro docenti	9
Art. 4 - Orario di lavoro flessibile e richieste cambio turno	9
Art. 5 - Gestione delle supplenze	10
Art. 6 - Permessi brevi e ritardi	10
Art. 7 - Assenze per visite mediche	10
Art. 8 - Ferie e festività soppresse	10
Art. 9 - Permessi per mandato amministrativo e legge 104/92	10
Art. 10 - Personale Ata con cariche elettive	12
Art. 11 - Formazione	12
Art. 12- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF	13
Art. 13-Criteri per l'individuazione del personale Docente da utilizzare nelle attività Retribuite con il Fondo di Istituto	13
Art. 14 - Prefestivo - Chiusura della scuola	13
Art. 15 - Orario di funzionamento degli uffici e sportello	14
Art. 16 - Riposi compensativi - Ritardi - Permessi brevi	14
Art. 17 - Ferie e festività soppresse	15

Art. 18- Destinazione delle risorse finanziarie FIS destinate al personale ATA	15
Art. 19 - Criteri per l'utilizzo risorse FIS e individuazione personale ATA	15
Art. 20 Modalità di utilizzo del personale ATA in rapporto al POF	15
Art.20 Bis Lavoro Agile Personale AA. E DSGA	16
Art.21 Presenza personale Ata in commissioni ART. 41 CCNL 2016/2018	16
Art.21 bis chiusura dei plessi per ordinanza sindacale o altri impedimenti	16
Art. 22 - Individuazione del personale per incarichi specifici	16
Art. 23 - Incarichi specifici	16
Art. 24- Diritto alla disconnessione e 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);	17
Art. 25-Accordi aggiuntivi	17
Art. 26- Criteri Per La Sostituzione Della Figura Dsga	17
Art. 27 RSPP d'Istituto	18
Art. 28 Medico Competente e figure sensibili	18
Art. 29 RLS	18
Art. 30 Obblighi del DI in materia di sicurezza	19
Art. 31 Riunione periodica sulla sicurezza	19
Art. 32 Informazione e formazione in materia di sicurezza	19
Art. 33 Il servizio di Prevenzione	20
ART. 34 Impiego delle risorse e valorizzazione del personale	20

PARTE TERZA

RISORSE DISPONIBILI CONTRATTO INTEGRATIVO

Art. 1 - Calcolo delle risorse	21
Art. 2 - Funzioni strumentali	22
Art. 3- incarichi Specifici	23
Art. 4 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue	23
Art. 5 – Progetti Pon modello Ripartizione delle risorse	23
Art. 6 - Informazione preventiva	23
Art. 7 - Variazione delle situazioni	23
Art. 8 - Informazione successiva	23
Art. 9 - Modalità assegnazione	23
Art. 10 – Norme finali	23
Art.11-Controversie interpretative	23
Art. 12 – Prospetti impiego delle Risorse quota docenti e Ata	24
Allegati	28

PREMESSE

Premesso che la presente contrattazione è stata convocata in data 12/11/2025 ed in data 26/1/2025,
Premesso che quest'Istituzione scolastica ha reso già noto mezzo sezione dedicata del sito web ed invio mail personale alle RSU nota dettagliata di informazione in merito, si procede unanimemente alla seguente stesura del contratto.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'anno 2026, il mese di gennaio giorno ventisei presso l'Istituto Comprensivo di S. Angelo dei Lombardi, in sede di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 30 del CCNL 2019/2021, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente scolastico prof. NICOLA TRUNFIO e le RSU d' Istituto nelle persone di: Dragone Rocco, Cipriano Fiorella e Salvatore Savignano.

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al reciproco rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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, sulla base del presupposto che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e le RSU di Istituto e le OO.SS.
2. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA, in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
3. Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2025/2026 e, in ogni modo, fino alla stipulazione del successivo Contratto della Scuola.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

CLAUSOLA DI RAFFREDDAMENTO

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura suddetta.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

DURATA DELL'INTESA

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo. Per richiesta motivata di una delle parti, a norma ex art. 22 comma 2 lettera c del CCNL 2016/2018, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

PARTE PRIMA

Art. 1 - CONVOCAZIONI

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018:

a) settembre/febbraio:

- Criteri formazione classi;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Informativa criteri assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- Informativa criteri assegnazione dei docenti alle classi e attività.
- Regolamentazione lavoro agile personale AA e DSGA.

b) Ulteriori incontri saranno fissati secondo le necessità avanzate da ognuna delle parti.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche per richiesta delle RSU, almeno 3 giorni prima della data stabilita. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione a richiesta delle parti, almeno 48 ore prima dell'incontro in formato digitale sulla sezione dedicata del sito web scolastico.

La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri con l'annotazione delle singole posizioni, su apposito registro è sottoscritto dalle parti il relativo verbale. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato copia delle specifiche intese ratificate.

Art. 2 - BACHECA SINDACALE

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Tale individuazione risulta essere una sezione specifica dell'Albo telematico sul sito Web.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca informatica, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

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

Art. 3 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali definiti dal prodotto del personale a tempo indeterminato moltiplicato 25,30 minuti (72 ore in totale) e detto orario come monte ore sarà comunicato alle RSU, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

PROSPETTO DI DEFINIZIONE CONTINGENTE COMPLESSIVO DEI PERMESSI, A.S. 2025/2026, DI CUI AL CCNQ/07.

N. 175 DIPENDENTI IN SERVIZIO di cui: DS 1 – DSGA 1 - DOCENTI -141 ATA 31 di cui 1 A.T., 7 A.A. (di cui 2 part time), 23 C.S. (di cui 2 part time) e 1 Docente distaccata in ruoli amministrativi.

Art. 4 - AGIBILITÀ SINDACALE

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e della fotocopiatrice, e, limitatamente alle esigenze di servizio, l'uso del personal computer.

Art. 5 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione degli artt. 7-8 e 12 del CCNL, 2006/2009 in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici riepilogativi relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica può avvenire in forma anonima e aggregata cfr artt. 145 e s. del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lg. 30 giugno 2003, n. 196 VEDI Provvedimento n. 431 del 20 dicembre 2012 GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI).

Copia dei prospetti dovrà essere consegnata alle RSU in qualsiasi momento ne facciano richiesta come parte legittimamente interessata per l'esercizio della propria funzione ai sensi della legge 241 del 7 agosto 1990 (art. 22). La richiesta di accesso agli atti deve assumere forma scritta. Una volta pervenute in possesso di dei dati relativi ai compensi erogati a singoli beneficiari, le RSU sono responsabili del loro trattamento esclusivamente ai fini dell'esercizio del mandato e sono responsabili di eventuali improprie divulgazioni di dati riservati.

Art. 6 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Le RSU hanno diritto altresì di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.

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

Si ribadisce che a richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve assumere forma scritta.

Art. 7 - ASSEMBLEE SINDACALI- PERSONALE TENUTO AD ASSICURARE I SERVIZI ESSENZIALI RELATIVI ALLA VIGILANZA AGLI INGRESSI ALLA SCUOLA E AD ALTRE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI COINCIDENTI CON L'ASSEMBLEA SINDACALE;

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta o tramite rilevazione digitale dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando saranno convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali sono convocate:

singularmente o congiuntamente dalle OOSS rappresentative, dalle RSU nel suo complesso. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso Comune. La durata delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. comanderà in servizio il personale necessario ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. In tal caso, il D.S. sceglierà i nominativi del personale per accordo degli interessati oppure seguendo una rotazione in ordine alfabetico. Al personale interdetto si concorda di autorizzare la partecipazione alle assemblee territoriali indette dalle organizzazioni sindacali nelle scuole viciniori, non coincidenti con quella autorizzata per l'Istituto.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA ed educativo possono svolgersi anche in orario intermedio. Non possono essere, invece, convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 8 – SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso (l. 146/1990 art.22 comma 4), individua, a seguito di contrattazione d'istituto, i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 2 Collaboratori Scolastici.
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami.
- Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa.
- Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
- Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio

con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

- Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che esprimeranno il loro consenso (acquisite in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che saranno già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

PARTE SECONDA

Contratto integrativo

riguardante i criteri generali dell'organizzazione del lavoro del personale DOCENTE ed ATA.

Art. 1 - FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

PERSONALE ATA

Art. 3 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario nonché criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (art. 6 CCNL 2006-2009 pt. m)

L'assegnazione del personale ATA ai Plessi segue il criterio della **continuità rispetto agli anni precedenti**, poiché questo garantisce la conoscenza e la gestione più funzionale degli spazi scolastici. Si terrà conto in subordine di

- Anzianità di servizio
- Disponibilità e competenze a svolgere specifici incarichi.

La ripartizione delle incombenze lavorative segue il principio dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, con turnazione sugli spazi comuni tra i dipendenti in servizio nel medesimo stabile. L'utilizzazione del personale docente ed ATA **nelle attività retribuite con il fondo d'istituto segue il criterio della disponibilità volontaria, sulla base di procedure di selezione basate su avviso interno le quali utilizzano un set di criteri e requisiti inclusi tra quelli utili a formulare le graduatorie interne d'Istituto.**

I Collaboratori scolastici che operano da soli nei plessi recuperano nei mesi estivi le ore prestate in esubero rispetto alle 36 ore settimanali previste.

PERSONALE DOCENTE

Art.3.1 - ASSEGNAZIONE DOCENTI AI PLESSI PERIFERICI (SEZIONI ASSOCIATE)

Come noto i criteri di assegnazione docenti ed ATA alle sedi ubicate in comuni differenti ai sensi dell'art.3 CCNI mobilità triennio 2027/29 sottoscritto il giorno 29/1/2025 in Roma, sono oggetto di confronto in sede di contrattazione integrativa. **(art. 6 CCNL 2006-2009 pt. i)**

Si concorda quanto segue

ORDINE DELLE OPERAZIONI:

La procedura di assegnazione avverrà secondo il seguente ordine **correlato alla situazione del docente rispetto all'organico d'istituto:**

- Docenti già inorganico o perdenti posto rientrati in sede;
- Docenti titolari già in servizio nel plesso di riferimento per l'anno scolastico precedente e docenti perdenti posto in anni precedenti (con diritto al rientro), rientrati nell'istituto dal 1° settembre 2025 e che hanno prestato servizio effettivo nel plesso, utilizzati o in assegnazione provvisoria, nell'a.s. 2023/24;
- Docenti perdenti posto in anni precedenti (con diritto al rientro), rientrati nell'istituto dal 1° settembre 2025;
- Docenti titolari ma non in servizio effettivo nel plesso per l'anno scolastico 2023/24, perché utilizzati o in assegnazione provvisoria in altra scuola;
- Docenti entrati a far parte dell'organico di istituto dal 1° settembre 2025, secondo la seguente scala di

priorità: docente trasferito negli ultimi movimenti annuali, docente assegnato provvisoriamente, docente neo immesso in ruolo, docente supplente incaricato annuale, docente supplente con incarico temporaneo)

CRITERI (validi subordinatamente all'ordine delle operazioni).

Continuità didattica sulla classe

1. La continuità didattica sarà considerata criterio prioritario tra docenti pervenuti nella dotazione organica nella medesima fase/procedura, ma non va intesa come criterio assoluto, nel senso che il Dirigente Scolastico, nell'assegnare i docenti alle classi, terrà conto di tutto quanto consente di coniugare la continuità didattica con la necessità di formare una équipe equilibrata al fine di garantire l'efficacia degli interventi didattici. Il criterio della continuità trova applicazione nei limiti delle esigenze organizzative e della disponibilità del posto nel plesso di riferimento e salvo i casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, a causa di eventuali situazioni di incompatibilità, che devono essere opportunamente comprovate, oggettivamente rilevate, riscontrabili in episodi documentati e ripetuti nel tempo. Essa va intesa come continuità sulla classe e non sulla ripartizione sub disciplinare, per quanto concerne la scuola Primaria, fatta eccezione per i docenti specialisti o specializzati (Inglese e Ed. motoria). Per la Scuola Primaria priorità di utilizzo dei docenti specialisti di lingua inglese nei vari plessi, entro i limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con il modello orario e organizzativo di ciascun plesso.

Per il docente di **Educazione Motoria** di cui alla **legge 234/2021**, considerata la complessa articolazione logistica su cinque plessi del nostro Istituto, potranno essere previste ottimizzazioni, anche attraverso l'impiego nel segmento formativo della Scuola Primaria dei docenti e delle ore di Potenziamento di Educazione Fisica della scuola secondaria, utilizzabili in una logica di continuità educativa verticale, in particolare sulle classi ponte.

Vanno senza dubbio recepite integralmente e sic **le novità legislative relative alla continuità normata di diritto dei docenti di sostegno a TD ai sensi del DI 31 maggio 2024** convertito nella legge 106 2024 e dell'OM 88 del 2024 e n° 32 del 2025. A maggior ragione va riconosciuta l'applicazione del medesimo principio di continuità del docente di sostegno a qualsiasi titolo in servizio già l'anno precedente nel nostro IC il quale ha diritto a permanere sulla classe, a vantaggio del diritto alla continuità dell'alunno EH, fatte salve comprovate e documentate situazioni ostative, da valutarsi attentamente a cura del Dirigente scolastico.

Di norma il docente che lascia classi terminali prenderà le classi in ingresso o comunque potrà essere collocato in altre classi, in presenza di ore disponibili.

In caso di contiguità di richieste, si tiene conto della graduatoria d'istituto e/o del punteggio per i docenti con titolarità sul nostro I.C. o perdenti posto nell'ultimo triennio che rientrano.

Su un secondo livello i docenti trasferiti saranno collocati sulla base del punteggio. Lo stesso criterio del punteggio sarà utilizzato in subordine per le assegnazioni provvisorie, le immissioni in ruolo, le assegnazioni di supplenze annuali e quelle periodiche, senza interferenze tra le differenti casistiche, fatta eccezione per le situazioni di continuità didattica degli alunni e le situazioni di diritti documentati (es. benefici legge 104/92 per assistenza familiari e congiunti residenti in un determinato comune sede di plesso scolastico afferente al nostro I.C. sempre nel rispetto della situazione di appartenenza del docente (ordine delle operazioni).

Il DS potrà tenere conto delle specifiche competenze personali e gestionali dei docenti, delle competenze rispetto all'assunzione di incarichi di sistema e/o funzionali o ancora connessi alla sicurezza e/o utili al buon funzionamento organizzativo dell'istituto (gestione laboratori/biblioteche, uso strumentazione), nonché dei titoli posseduti da ciascun docente e dei ruoli ricoperti (Responsabile di settore o di Plesso) anche al fine della migliore realizzazione della progettualità dell'Istituto, in coerenza con il Piano di Miglioramento, impiegando le professionalità specifiche anche su un maggior numero di classi, secondo il principio dell'estensione dei benefici ad una più ampia platea di utenti.

Per la Scuola Primaria priorità di utilizzo dei docenti specialisti di lingua inglese nei vari plessi, entro i limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con il modello orario e organizzativo di ciascun plesso.

Il Ds terrà conto del principio dell'equa distribuzione delle risorse umane tra i plessi.

Nel caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione dei docenti che devono essere collocati nel plesso dove vi è necessità sarà disposta nel rispetto della graduatoria interna formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli nel rispetto dell'apposita Ordinanza Ministeriale annuale sulla mobilità docenti e del CCNI in vigore Mobilità docenti.

- Ogni docente può chiedere di essere assegnato ad altro plesso **in caso di disponibilità di posti**. Sarà il Ds a valutare la fattibilità dello spostamento, nel caso se ne determinino le condizioni, considerando preminente l'interesse del mantenimento delle opportunità didattiche offerte agli alunni in maniera equamente distribuita tra i plessi e della struttura oraria.
- Qualora ci dovesse essere concorrenza di più domande, si rispetterà quanto stabilito nell'ordine delle

operazioni di cui al punto precedente e, all'interno della stessa operazione, la graduatoria di istituto, fatta salva la priorità per i docenti perdenti posto nel plesso di precedente servizio. **In caso di nuovi docenti neoassunti in ruolo che domandino di essere assegnati allo stesso plesso, si terrà conto del punteggio di assunzione.** In caso di docenti arrivati nelle operazioni di assegnazione/utilizzazione che domandino di essere assegnati allo stesso plesso, dopo una valutazione dell'aderenza del C.V del docente alle necessità contingenti dei plessi ed alle opportunità formative attivate, si terrà conto ancora di eventuali esperienze pregresse sui plessi sull'I.C. ed in subordine del punteggio nella graduatoria delle operazioni.

- Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quinto giorno antecedente all'avvio delle attività didattiche.
- In caso di domande di assegnazione ai plessi effettuate da **docenti con i requisiti di cui alla legge 104/92 personali o per assistenza a congiunti, si rimanda integralmente alle condizioni previste ed al possesso dei requisiti di cui al CCNI dell'8 luglio 2020 - Assegnazioni ed Utilizzazioni A.S. 2025/2026** solo per il Comune di Residenza dell'assistito e previa richiesta preliminare all'atto deliberativo del DS.
- Il Dirigente Scolastico avrà facoltà di derogare dai criteri indicati nei punti precedenti nei casi seguenti: presenza di situazioni particolari e/o riservate e/o di incompatibilità ambientale documentata; criticità che potrebbero influire negativamente sul servizio che la scuola è tenuta a offrire in termini di efficacia pedagogico – didattica, necessità di ripartizione di competenze specifiche possedute da singoli docenti affinché ne benefici un'utenza quanto più ampia possibile e sulla base del principio di paritetica distribuzione delle risorse e delle opportunità tra i plessi. In presenza di uno di tali comprovati motivi, il Dirigente Scolastico può disporre dunque la mobilità dei docenti tra le classi o tra plessi diversi, in deroga ai criteri precedenti. I docenti che non completano il proprio orario sulle classi, dovranno essere assegnati a specifica progettualità di cui al POFT d'Istituto.

Art. 4 - ORARIO DI LAVORO DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente consta di 25/24/18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di 6 ore settimanali di docenza frontale.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base della delibera approvata dal Collegio Docenti.

Per quanto riguarda le attività curriculari della scuola gli orari sono i seguenti:

- Scuola dell'infanzia di S'Angelo Dei Lombardi- Torella Dei Lombardi- Guardia Dei Lombardi- Morra De Sanctis- Rocca San Felice: dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- Classi prime, seconde, terze, quarte Scuola Primaria con funzionamento a 40 ore sedi di Sant'Angelo Dei Lombardi- Torella Dei Lombardi- Guardia Dei Lombardi e Morra De Sanctis: dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- **Classi V Scuola** primaria funzionanti a 31 ore plessi di **Sant'Angelo dei Lombardi- Torella Dei Lombardi** dalle ore 8.15 alle ore 13.15 con mensa **il lunedì e il giovedì.**
- Scuola primaria di Guardia Dei Lombardi: dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- Scuola secondaria di primo grado S'Angelo Dei Lombardi- Torella Dei Lombardi- Guardia Dei Lombardi- Morra De Sanctis
- **Scuola sec. Rocca San Felice 31 ore: dalle ore 8.15 alle ore 13.15 dal lunedì al venerdì con rientri il martedì e il venerdì dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con attività di mensa.**
Nella scuola secondaria di 1 grado di Sant'Angelo dei Lombardi si sviluppano rientri pomeridiani suppletivi per le lezioni di strumento musicale impartite dal Lunedì al Venerdì a gruppi ristretti di alunni (max. 3 per ora e strumento).

Tutte le attività pomeridiane del personale, comprese quelle di programmazione settimanale della Scuola primaria, debbono terminare non oltre le ore 19.00.

Tali attività possono svolgersi in non più di due incontri settimanali e in giorni non consecutivi salvo eccezionali esigenze di servizio.

Gli incontri degli OO.CC. elettivi, delle commissioni o dei gruppi di formazione sono esclusi da tale disposizione.

Art. 4.1 - ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE E RICHIESTE DI CAMBIO TURNO

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità sono debitamente approvati dal Collegio Docenti.

Nello specifico è consentito ai docenti per un massimo di n.3 volte durante l'anno scolastico organizzarsi per richieste di cambio turno a firma congiunta (tra due docenti), senza oneri per l'amministrazione, a parità di saldo delle ore lavorative, previa autorizzazione preliminare (3 giorni di anticipo) del DS.

I docenti di sostegno potranno effettuare, con analoghe modalità, richiesta di cambio del giorno libero.

Art. 5 - GESTIONE DELLE SUPPLENZE

Le supplenze saranno gestite secondo le normative previste dal CCNL art 28 CCNL 2016/2018.

I docenti assegnati al nostro I.C. come di potenziamento, ora integrati nell'organico dell'autonomia saranno così impegnati:

Scuola sec I grado: integralmente per il totale del monte ore assegnato in ore di lezione frontale tra l'attività di docenza ordinaria della scuola sec. I gr. ed attività frontali come docenti specialisti nella scuola primaria con o senza affiancamento del docente di classe.

Scuola Primaria: i suddetti docenti saranno impiegati per non meno di n.18/19/20 ore frontali nelle classi e per le restanti ore in progetti di potenziamento dell'offerta formativa, da formalizzarsi a loro cura e da approvarsi nel corso del collegio docenti.

Art. 6 - PERMESSI BREVI E RITARDI

I permessi dei docenti sono autorizzati dal DS i permessi sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e per una durata non eccedente le 2 ore giornaliere, comunque non più della metà dell'orario di servizio.

Il recupero con ore di lavoro è da effettuarsi secondo le disposizioni del contratto e le esigenze di servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dell'orario delle lezioni.

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo della giustificata e il recupero secondo le precedenti modalità.

Per adesione su base volontaria del singolo docente le ore di permesso possono confluire nella banca delle ore istituita dalla scuola previa esplicita accettazione delle condizioni ivi contenute.

Art. 7 - ASSENZE PER VISITE MEDICHE

Le assenze per analisi/viste mediche/terapie effettuabili solo in concomitanza con l'orario di servizio, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia e sono regolate secondo le indicazioni dell'art 71 del D.L. 25/06/2008 n. 112, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, se in concomitanza con gli impegni funzionali.

Se dunque l'assenza per visita specialistica viene richiesta come una giornata di malattia, essa è soggetta alla trattenuta stipendiale ai sensi del comma 1 dell'art. n. 71 del decreto n. 112/08 e convertito in L. 133/08, per cui il docente ha diritto soltanto alla corresponsione del solo trattamento economico fondamentale soggetto a decurtazione di ogni indennità o emolumento, di carattere fisso e continuati. In alternativa, è possibile per il docente a tempo determinato e indeterminato chiedere una giornata di permesso retribuito, ai sensi dell'art. 35 comma 12 del CCNL scuola 2019/21 del 18 gennaio 2025, oppure è possibile chiedere anche un permesso breve limitatamente alle ore necessarie. Il personale che dovesse assentarsi per un ricovero ospedaliero in day hospital non è soggetto a nessuna trattenuta.

Art. 8 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

- Le ferie vanno fruite durante il periodo di sospensione delle attività didattiche secondo le disposizioni del vigente CCNL. Esauriti i 3 giorni retribuiti, il dipendente a tempo indeterminato può utilizzare 6 giorni di ferie, anche nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, senza vincoli di spesa per l'Amministrazione.
- Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e comunque nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Art. 9 - PERMESSI PER MANDATO AMMINISTRATIVO E LEGGE 104/92

Il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, in vigore dal 13 agosto '22, ha apportato alcune modifiche al sistema di fruizione dei permessi e le agevolazioni lavorative per chi assiste un familiare con disabilità grave, come di seguito specificato:

- l'articolo 3, comma 1, lettera b), n. 2) del D.lgs n. 105/2022 ha modificato il comma 3 dell'articolo 33 della legge n. 104/1992: "fermo restando il limite complessivo di tre giorni, per l'assistenza allo stesso individuo con disabilità in situazione di gravità, il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti tra quelli aventi diritto che possono fruirne in via alternativa tra loro, è eliminato il principio del "referente unico all'assistenza";
- l'articolo 2, comma 1, lettera n), del D.lgs n. 105/2022, sostituisce il comma 5 dell'articolo 42 del D.lgs n. 151/2001, apportando le seguenti novità in materia di congedo straordinario biennale per l'assistenza a familiari disabili in situazione di gravità: "è introdotto il concetto di "convivente di fatto", la convivenza può essere instaurata successivamente alla richiesta di congedo, purché, sia garantita per tutta la fruizione del congedo; sarà necessario allegare, all'atto della domanda, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, dalla quale risulti la convivenza di fatto con il disabile da assistere".

I permessi retribuiti spettano ai lavoratori dipendenti:

- disabili in situazione di gravità;
- genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità;
- coniuge, parte dell'unione civile, convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016), parenti o affini entro il 2° grado di familiari disabili in situazione di gravità. Il diritto può essere esteso ai **parenti e agli affini di terzo grado** soltanto qualora i genitori o il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016) della persona con disabilità grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (L. 183/2010).

Il diritto ai tre giorni di permesso mensile può essere esteso ai **parenti e agli affini di terzo grado** della persona con disabilità in situazione di gravità soltanto qualora i genitori o il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016) della persona in situazione di disabilità grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (L. 183/2010 – circ. 155/2010).

COSA SPETTA

L'art 33 comma 3 della legge 104/92 dispone che il lavoratore dipendente, pubblico o privato, che **assiste persona con handicap in situazione di gravità** ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa.

Tale diritto è richiamato dall'art. 15, comma 6 del CCNL del 29.11.2007 del comparto scuola, che prevede che i dipendenti hanno diritto ai tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104/92. Tali permessi sono retribuiti, non riducono le ferie e devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti.

Il dipendente della scuola portatore di handicap in situazione di gravità, invece, potrà usufruire alternativamente dei tre giorni di permesso retribuito, oppure, come sancito dall'art. 33, comma 6 della legge n. 104/1992, di due ore di permesso orario giornaliero retribuite.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E/O RINNOVARE ANNUALMENTE

Per usufruire dei diritti i familiari devono far pervenire all'Ufficio di appartenenza la seguente documentazione:

- certificazione ASL dalla quale risulti che il familiare assistito si trovi in situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3, 3° comma, della L. 104/92;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il familiare disabile non è ricoverato a tempo pieno;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il lavoratore sia l'unico componente della famiglia, che assiste il familiare disabile;
- dichiarazione che sostituisce la certificazione (autocertificazione), da rinnovare annualmente, circa l'esistenza in vita del familiare disabile per l'assistenza del quale sono stati concessi i previsti benefici;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da rinnovare annualmente, che da parte della A.S.L. non si è proceduto a rettifica o non è stato modificato il giudizio sulla gravità dell'handicap.

Inoltre, a corredo dell'istanza, l'interessato deve presentare dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:

- il dipendente presta assistenza nei confronti del disabile per il quale sono chieste le agevolazioni ovvero il dipendente necessita delle agevolazioni per le necessità legate alla propria situazione di disabilità;
- il dipendente è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno – morale oltre che giuridico – a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- il dipendente è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela dei disabili;
- il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

A seguito dell'accoglimento della domanda da parte dell'amministrazione, il dipendente dovrà comunicare tempestivamente il mutamento o la cessazione della situazione di fatto e di diritto che comporta il venir meno della titolarità dei benefici e dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'amministrazione.

PROGRAMMAZIONE MENSILE DELLE ASSENZE L.104/92

I lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010 ed alla circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1.03.2011, sono tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo e se possibile con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di

urgenza. La programmazione è rivedibile in caso di situazioni di urgenza, **previa documentazione scritta degli impedimenti** (anche mediante autocertificazione) alla base della richiesta di rimodulazione.

Tali permessi sono previsti dal CCNL comparto scuola all'art 38, per il personale docente, e all'art. 52 per il personale ATA. La normativa generale a cui fare però riferimento è contenuta negli artt. 79, 80 e 81 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dalla Legge n. 244/2007, dall'art. 16/21 del D.L. n. 138/2011, convertito nella Legge n. 148/2011 e dall'art. 2 bis della Legge n. 26/2001; art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001.

1) Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa Scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

2) Nel caso in cui il docente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.

3) Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui al comma 1, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.

4) Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.

5) La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal D.lgs. n.267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

Art. 10 - PERSONALE ATA che riveste cariche elettive

1) Nei confronti del personale ATA chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al d.lgs. 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

2) Nel caso in cui il dipendente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.

3) La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal d.lgs. n. 267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

Ai sensi dell'Art. 8-ter (Interpretazione autentica) del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8 "Le disposizioni del secondo comma dell'art. 2 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sono applicabili a tutti i lavoratori dipendenti pubblici o privati senza esclusione alcuna" quindi sono valide anche per i contratti a t.d.

Art. 11 – FORMAZIONE: INCENTIVAZIONE E PERMESSI

La scuola promuove iniziative di formazione del personale per l'acquisizione delle professionalità specifiche del profilo di appartenenza secondo gli obiettivi prioritari previsti dalle direttive MIUR di riferimento, individuati dai docenti medesimi, tramite consultazione in sede collegiale. Di tutto è fatta sintesi nel Piano di formazione triennale d'Istituto e dell'ambito scolastico AV003, soggetti comunque al passaggio deliberativo dell'organo collegiale.

Il personale Ata ha diritto ad analoghe opzioni di scelta sulle tematiche richieste.

Le attività di formazione (organizzate in moduli di 25 CF, pari a ca 25h) di norma vengono fatte rientrare nell'ambito delle ore funzionali all'insegnamento (40+40). La consistenza, in termini di durata degli incontri collegiali, non eccederà dunque **le 55 ore**. Le attività di formazione sono programmate annualmente dal Collegio docenti all'interno o come allegato del POFT.

I docenti potranno liberamente ed ovviamente avvalersi di opportunità formative aggiuntive, organizzate dalle scuole statali, dalle Università o da altre agenzie formative accreditate; ovviamente ciò non darà luogo a compensi di sorta a carico del FIS qualora la formazione rimanga all'interno delle 80 ore funzionali.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER FORMAZIONE ex art. 30, comma 9, lett. b3)

Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie

artistiche.

Criteri

Contingenti quantitativi: non più di 3 docenti al giorno per segmento e non più di 1 docente al giorno appartenente al medesimo plesso.

non più di 3 Ata al giorno per segmento e non più di 1 docente al giorno appartenente al medesimo plesso.

In caso di concorrenza di più domande, si procede dando la precedenza:

1. Al personale che non ha prima usufruito dei medesimi permessi,
2. Al personale che deve completare un percorso formativo già avviato,
3. al personale a tempo indeterminato
4. al personale che sta svolgendo l'anno di formazione
5. al personale con una maggiore anzianità di servizio: a parità di anni di anzianità, si dà la precedenza al personale che ha maggiori anni di permanenza nella scuola.

A parità di requisiti si adotta il principio della rotazione.

ORE DI FORMAZIONE INCENTIVABILI ECCEDENTI LE 40+40

ACCANTONAMENTO MOF DI CUI ALL'ART. 78, COMMA 7 LETT. J FORMAZIONE DOCENTI

€3310,41 PARI A N. 171 ORE retribuite ad € 19,25 (lordi)

La quota è destinata ai docenti che effettuano attività di formazione superando il monte ore previsto dall'art. 44 c. 4 CCNL. Va scorporata prima della ripartizione.

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Il compenso è previsto solo se si tratta di formazione deliberata annualmente in sede di Collegio dei docenti esclusa la formazione obbligatoria sulla sicurezza.

Al fine di ricevere eventuale incentivo economico, a conclusione dell'anno scolastico, i docenti a loro cura rendicontano le ore di formazione in esubero rispetto al tetto fissato dall'art. 44 del CCNL, documentandola con opportuna certificazione. Potranno essere considerate solo le attività formative non rientranti tra quelle obbligatorie (sicurezza) e svolte al di fuori dell'orario d'insegnamento senza la fruizione dei permessi per esonero dal servizio.

Il budget accantonato sarà ripartito proporzionalmente tra i docenti che avranno fatto richiesta in ragione del rispettivo numero di ore di formazione eccedenti le 80 ore funzionali, ovviamente per ciascuna ora nel limite massimo del compenso orario previsto per attività funzionale (€ 19,25). In nessun caso si potrà eccedere il budget accantonato e pertanto le ore complessivamente svolte e retribuibili potranno essere redistribuite proporzionalmente nei limiti della capienza complessiva del budget.

Se, invece, a consuntivo la quota stanziata, non verrà utilizzata rimarrà nelle economie FIS.

Art.12 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

Per tutte le attività previste dal POFT la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione, si prevede di impiegare i Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe.

Art. 13 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Per tutte le attività retribuibili con il fondo d'istituto l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti.

Nell'individuare il personale da impegnare nella realizzazione delle attività inserite nel POF, si segue il seguente ordine di priorità:

- a) Disponibilità
- b) Comparazione dei curricula secondo criteri stabiliti e condivisi.

La metodologia sarà quella dell'avviso di selezione interno sulla base delle competenze dichiarate e documentate nei curricula allegati.

Art. 14 - PREFESTIVO- CHIUSURA DELLA SCUOLA

Si prevede la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive relative a periodi di interruzione dell'attività didattica sotto indicate:

PREFESTIVI - CHIUSURA UFFICI E SEDI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, si propone la chiusura dell'unità scolastica nelle seguenti giornate prefestive:

- mercoledì 24 e 31 dicembre 2025;
- sabato 27 dicembre 2025
- lunedì 5 gennaio 2026
- lunedì 16 e martedì 17 febbraio 2026;
- sabato 4 aprile 2026;
- sabato 11, 18 e 25 luglio 2026;
- sabato 1, 8 e 22 agosto 2026, venerdì 14 agosto 2026,

per un totale di 14 giorni.

Le prestazioni di lavoro non svolte per effetto di tale chiusura saranno recuperate, a scelta del personale, mediante la fruizione di ferie, festività sopresse e/o recupero di ore eccedenti programmate con organizzazione dell'orario di lavoro anche plurisettimanale.

L'orario comunque potrà variare, con autorizzazione del DS o DSGA ogni qual volta le esigenze di servizio lo richiedano.

Le ore svolte in più negli impegni pomeridiani, saranno recuperate con il sabato libero a turnazione quindicinale.

Le ore eccedenti che ne derivano verranno recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche o retribuite fino ad un massimo di 30/35 h.

La pausa di 30 minuti è obbligatoria quando l'orario di lavoro giornaliero supera le 7 ore.

La turnazione pomeridiana sarà comunque effettuata fino al 30/06/2025, fatte salve esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria o per interventi di manutenzione da parte dell'Ente Locale.

Nel cambio di turno tra collaboratori scolastici, la compresenza tollerata è di 10 minuti.

Le ore di straordinario che si accumuleranno per effetto del turno supplementare, fatta salva la quantità necessaria a coprire le chiusure obbligatorie stabilite dalla scuola nel periodo di attività didattica, dovranno essere recuperate sistematicamente nel corso dell'anno preferibilmente di sabato e/o nei giorni di sospensione delle attività didattiche onde evitare, al termine dell'anno scolastico, la maturazione di eccessive ore da recuperare e ferie dell'anno precedente non fruite che non potranno essere in alcun modo retribuiti (D.L. 95/2012).

Nell'ipotesi che vi siano molteplici attività pomeridiane che rendano necessaria la presenza di un numero maggiore di Collaboratori Scolastici, è possibile aumentare il personale in turnazione previo accordo col DSGA.

Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto di quanto previsto dal CCNL riguardo il personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n° 1204/71; n°903/77; n° 104/92 e dal D.Lgs. 26/3/2001 n° 151.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il D.S.G.A.

Art. 15 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E SPORTELLLO

L'orario ordinario di funzionamento della segreteria è dalle ore 8.00 alle ore 14.00 tutti i giorni.

SPORTELLLO

Lo sportello di utenza è aperto

- dalle ore 11:00 alle ore 13:00 tutti i giorni.
- dalle ore 14:30 alle ore 17:00 nei giorni di martedì e giovedì

Art. 16 - RIPOSI COMPENSATIVI –RITARDI - PERMESSI BREVI

- Il riposo compensativo sarà disposto per le ore aggiuntive di servizio in quanto autorizzate in luogo della retribuzione A SCELTA DEL PERSONALE.
- Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo della giustificata ed il recupero.
- I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.

I riposi compensativi maturati saranno usufruiti durante l'anno scolastico di pertinenza e comunque entro e non oltre l'anno scolastico di riferimento secondo le seguenti modalità:

- A richiesta del dipendente, compatibilmente alle esigenze di servizio.
- Con riduzione giornaliera dell'orario di lavoro nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Con riduzione del numero delle giornate lavorative.

Sulla base di specifiche rendicontazioni bimestrali predisposte dal DSGA saranno comunicate al personale le ore a debito e/o a credito.

Copia delle singole schede di rendicontazione saranno consegnate agli interessati.

Art. 17 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Per garantire il servizio e nel contempo le esigenze del personale, in ordine al godimento delle ferie e delle Festività sopresse, si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie vanno autorizzate dal DSGA;
- le richieste di ferie relative al periodo luglio/agosto saranno presentate entro il 30/05 ed entro il mese di giugno saranno autorizzate;
- le ferie saranno fruita dal 1 luglio al 31 agosto e durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, comunque entro il termine dell'anno scolastico di pertinenza. Per il personale ATA in caso di particolari esigenze di servizio o motivate esigenze di carattere personale, è possibile usufruire delle ferie entro il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA;
- potranno essere richiesti non meno di 15 giorni di ferie continuativi come previsto dal CCNL vigente;
- la concessione delle ferie avverrà secondo una programmazione che prevede una presenza di 2 collaboratori e 1 assistente amministrativo nei mesi estivi;
- la concessione delle ferie potrà essere modificata rispetto alla richiesta, qualora non verrà assicurata la predetta programmazione. Ad ogni unità sarà comunque garantito di usufruire di almeno 15 giorni continuativi;
- le festività sopresse sono fruita nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Nei periodi di chiusura delle attività didattiche (festività natalizie e pasquali) il servizio sarà garantito da almeno 1 (uno) Collaboratore scolastico in servizio + 1 (uno) Collaboratore Scolastico reperibile, periodo estivo (mese di luglio e agosto) da 2 (due) Collaboratori scolastici in presenza.

I collaboratori che danno la disponibilità, avranno la precedenza ad usufruire dei permessi/ferie negli altri eventi di chiusura.

In caso di mancato accordo, sarà utilizzata la graduatoria d'Istituto per la concessione di ferie e/o permessi.

Art. 18 - DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZARIE FIS DESTINATE AL PERSONALE ATA.

Le risorse FIS saranno così utilizzate:

- 1) Esigenze straordinarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica.
- 2) Intensificazione lavoro (sarà rapportato alla qualità del servizio offerto).
- 3) Incentivazione per turnazione.
- 4) Attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale.
- 5) Progetti propri del profilo anche relativi all'esecuzione di nuovi compiti.
- 6) Sostegno al lavoro del DS.

Art. 19 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE FIS E INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA

I criteri per l'individuazione del personale ATA per l'erogazione del fondo di istituto sono stabiliti avuto riguardo di Disponibilità allo svolgimento di impegni extra.

Servizio nella sede richiesta (es. di attivazione di un modulo didattico extra) equa ripartizione, competenze individuali dimostrabili da titoli; disponibilità alla turnazione e plurisettimanalità dell'orario; precedenti esperienze nello stesso ambito, maturate all'interno o all'esterno della scuola.

Art. 20 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL PTOF

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- nell'ambito del proprio orario di lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno. In questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso saranno riconosciute per ogni unità di personale fino ad un totale massimo di 250 ORE di cui a specifico accantonamento per servizio straordinario.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio o per la sostituzione dei colleghi assenti sono regolamentate come segue:

- a. devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. e dal DSGA;
- b. devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto (1 ora per ogni giorno di assenza del collega sostituito);
- c. per la sostituzione di colleghi assenti su sede distaccata viene riconosciuta 1 ora al collega che sostituisce, per distacco temporaneo presso altra sede e 1 ora al collega che copre il collaboratore distaccato.

Eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, in esubero rispetto al monte ore retribuibile, cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, in base alle richieste individuali, potranno essere

recuperate con riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o essere fruito in occasione delle chiusure prefestive.

I collaboratori scolastici possono effettuare le ore eccedenti sui plessi. In assenza di disponibilità si seguirà il criterio della rotazione ordine alfabetico.

Art. 20 bis. Lavoro Agile personale AA. E DSGA Articolo 30 lettera b5 CCNL 2019/21.

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Al personale Assistente amministrativo e tecnico in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure può essere consentito a domanda dell'interessato il ricorso al lavoro agile, il quale costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti. L'amministrazione è pervenuta alla definizione di un regolamento apposito materia di confronto, già sottoposto al vaglio del CdI. (Allegato alla presente informativa). Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili, con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al solo personale amministrativo.

Sono esclusi, quindi, sia i docenti che i collaboratori scolastici e quelle attività che richiedono il rapporto con il pubblico in presenza. In fase di prima adozione del lavoro a distanza, si ritiene compatibile con il funzionamento degli uffici solo il lavoro da remoto come telelavoro domiciliare (con obbligo di esecuzione del servizio presso sede espressamente individuata ed orario coincidente con orario di funzionamento degli uffici di segreteria), con alternanza di giornate in presenza e a distanza. Per la formulazione degli eventuali accordi individuali, si terrà conto di tutte le previsioni inserite nel CCNL. Nel caso di più richieste di adesione al lavoro da remoto, si formulerà il calendario settimanale in modo da garantire il corretto funzionamento degli uffici e il rapporto con l'utenza.

Resta salva la possibilità, in relazione ad esigenze sopraggiunte e/o eventuali criticità, di richiamare il dipendente in servizio in presenza, con congruo preavviso (almeno il giorno prima).

Art. 21 - Presenza personale Ata in commissioni ART. 41 CCNL 2016/2018

Come previsto dal succitato articolo il personale Ata individuato dal dirigente avrà titolo a partecipare ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017". Si determina l'eventuale partecipazione, se disponibili, anche del personale Ata alle visite guidate e/viaggi d'istruzione in caso di indisponibilità dei docenti.

Art. 21 - BIS - Chiusura dei plessi per ordinanza sindacale o altri impedimenti

In caso di chiusura dei plessi per ordinanza sindacale o altri impedimenti, il personale Ata è automaticamente esonerato dal servizio, a meno che non siano state previamente programmate altre attività. Diverso il caso della sospensione dalle sole attività didattiche.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, esempio ordinanza di sospensione causa neve, il personale ATA resta in servizio nel plesso assegnato.

Art. 22 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PER INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici da conferire al personale sono individuati in coerenza con le attività del piano dell'offerta formativa e saranno conferiti, con provvedimento del dirigente su indicazione del DSGA, al personale che non percepisce la posizione economica di cui all'art. 7 (n. 4 assistenti amministrativi e 9 collaboratori scolastici).

I criteri per l'individuazione del personale sono stabiliti avuto riguardo di:

- 1) posizioni economiche di cui all'art 7 del CCNL biennio economico 2016/18.
N.B. Risultano in servizio, nel corrente anno scolastico 2025/2025, n.01 Assistente amministrativo titolare di II posizione economica, con attribuzione di incarico di sostituto DSGA, n.02 Assistenti Amministrativi titolari di I posizione economica e n.07 Collaboratori Scolastici titolari Art.7, ai quali sono stati attribuiti incarichi di assistenza agli alunni diversamente abili, di assistenza agli alunni dell'Infanzia e di organizzazione di interventi per la sicurezza
- 2) competenze individuali specifiche, attitudini, professionalità, esperienze
- 3) esigenze funzionali alla logistica
- 4) organizzazione dei servizi

Art. 23 - INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici andranno finanziati con i fondi a carico del FIS fra il personale che non usufruisce dell'art. 7.

- Gli incarichi comportano l'assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti assegnati, possono essere svolti nell'orario di servizio come intensificazione e in orario straordinario. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non potrà essere compensato anche con l'impiego del fondo.
- Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico, è facoltà del dirigente, sentito il DSGA, non corrispondere o ridurre il compenso di cui all'art 5. In questo caso, per eventuale lavoro svolto in orario straordinario documentato, si concorderà riposo compensativo.
- Per gli incarichi specifici sarà determinato un compenso forfetario individuale, rapportato al numero delle

ore di impegno effettive.

- Gli incarichi specifici saranno retribuiti previo accertamento della presenza di almeno il 90% dei giorni dell'anno scolastico di riferimento. In caso contrario, il compenso sarà decurtato in proporzione ed assegnato ad altro personale per i giorni in cui avrà svolto effettivamente i compiti dell'attività.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Dirigente e al DSGA.

Art. 24 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE E UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO EX ART. 30 CCNL SCUOLA DEL 18/1/2025 COMMA 4 PUNTO C8

In riferimento all'oggetto si stabilisce quanto segue:

PERSONALE DOCENTE E ATA:

- 1) Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni via mail solo durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio;
- 2) Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge;
- 3) Il Dirigente Scolastico si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente e Ata o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio di Segreteria (mai oltre le ore 17:30), fatti salvi casi di eccezionalità e di emergenza (avverse condizioni meteo, calamità ecc.) per diffondere aggiornamenti inerenti la sicurezza.

Allo stesso modo il personale docente e Ata si asterranno dal chiamare il Dirigente Scolastico, il DSGA ed i suoi collaboratori o inviare messaggi sui rispettivi cellulari e si rivolgeranno esclusivamente all'Ufficio (telefono fisso);

- 4) Il personale docente e Ata invieranno al Dirigente Scolastico, al DSGA ed ai suoi collaboratori messaggi sulle caselle di posta elettronica della scuola, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità, ecc.);
- 5) È possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate. Sono sempre esclusi i giorni festivi e le ore notturne, salvo comunicazioni inderogabili per emergenza sanitaria.
- 6) L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale prioritariamente tramite il telefono cellulare o fisso, a seguire tramite messaggistica ed -mail, la bacheca telematica del registro elettronico e la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

Art. 25 - ACCORDI AGGIUNTIVI

Per gli ATA gli incarichi specifici andranno ripartiti equamente tra i C.S. non in possesso dell'ex.art.7 , ossia di formazione specifica.

Art. 26 - CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DELLA FIGURA DSGA;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129/2018;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare gli artt. 47-56-57;

VISTA l'impossibilità di sostituzione con incarico annuale,

VISTA la Circolare Ministeriale n. 266 del 28 novembre 2000 avente ad oggetto la Sostituzione dei Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi ai sensi dell'art. 51 del C.C.N.L 2000

VISTO l'Accordo MIUR -OOSS del 26 luglio 2017;

si ritiene valida la tabella sottostante di valutazione dei titoli contrattata con la RSU in data 6/06/2025 con i relativi Criteri/indicatori di selezione

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti d'accesso citati nel presente bando e dell'allegata tabella di valutazione titoli, conformemente a quanto previsto in materia in sede di contrattazione nazionale e regionale, in caso di assenza prolungata del DSGA titolare provvederà alla formulazione di una graduatoria prima relativa ai candidati beneficiari della II^ pos. Economica, tenendo conto della tabella di valutazione titoli contrattata con la RSU d'Istituto, di seguito i candidati beneficiari dell'art.2 I^ pos. Economica, sempre tenendo conto della medesima tabella titoli e infine gli altri aspiranti, considerati sempre in base alla posizione occupata nella graduatoria scaturita dall'applicazione della tabella de quo.

In caso di più domande si procederà per le rispettive fasce di candidati ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli accademici, a specifiche certificazioni e ad esperienza professionale. Il Dirigente Scolastico, verificate le dichiarazioni, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito in base ai seguenti criteri di selezione:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL PASSAGGIO DALL'AREA C ALL'AREA D PER SOSTITUZIONI DSGA ASSENZA TEMPORANEA

- Idoneità a concorso DSGA punti 5,00.
- Per ogni mese o frazione di mese (min. 16 giorni) di sostituzione DSGA punti0,20.
- Per ogni anno di servizio di assistente amm/vopunti 1.
- Laurea specifica per l'accesso al profilo di DSGA, Diploma di laurea in giurisprudenza; in scienze politiche, sociali e amministrative; in economia e commercio o titoli equipollenti; punti 10
- Altra laurea punti 5
- Laurea triennale (di indirizzo diverso rispetto a quella specialistica o magistrale) punti 3
- Diploma di maturità..... punti 1
- Attestato conseguito a seguito di un corso di istruzione superiore o corso universitario di almeno 1500 ore in materia giuridica, economica e finanziaria (IFTS, Master, corsi di perfezionamento) punti 2
- Attestato relativo alle competenze informatiche rilasciati dalla Regione o da Enti/Agenzie accreditate (si valuta n. 1 solo titolo) punti 1 per titolo.
- In caso di ex aequo sarà preferito l'aspirante con l'età anagrafica più bassa.

Pubblicazione risultati

È consentito avverso la pubblicazione della graduatoria produrre reclamo nel termine di giorni tre. Scaduto tale termine, i risultati della selezione saranno insindacabili e pubblicati all'Albo della Scuola.

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia dell'incarico si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito formulata, la quale resterà valida per tutta la durata dell'anno scolastico de quo.

ART. 27 – IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

- a. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008;
- b. Per l'a.s. 2025/25 il Responsabile S.P.P. è il PROF. Pasquale Giuseppe.

ART. 28 – SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE

- a. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- b. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- c. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

ART. 29 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

- a. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
- b. 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.
- c. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso

l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

d. 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.

e. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente

f. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/2008;

g. 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.

h. Relativamente alla designazione dell'RLS, allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

i. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

j. Entro 90giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

ART. 30 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/1996, integrato nel D.lgs. 81/2008, art. 2 comma 1b, deve: – adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali; – valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; – designare il personale incaricato di attuare le misure; – organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico; – organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI 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. 31 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (D. LGS. 81/08

ART. 35) Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: – il DVR e il piano dell'emergenza; – l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; – i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

ART. 32 – I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997: – il quadro normativo sulla sicurezza; – la responsabilità penale e civile; – gli organi di vigilanza; – la tutela assicurativa; – i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; – la valutazione dei rischi; – i principali rischi e le misure di tutela; – la prevenzione incendi; – la prevenzione sanitaria; – la formazione dei lavoratori.

ART. 33 – SERVIZIO DI PREVENZIONE

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Art. 34 - IMPIEGO DELLE RISORSE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE – EX COMMA 126 ART.1 L.107/15 -Legge 169 del 2019.

La Legge di Bilancio 2020 ha previsto che: “Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

Si concorda di fare confluire il totale di queste somme all'interno del FIS prima della sua subripartizione, valorizzando in questo modo in maniera estensiva il concetto di disponibilità a ricoprire incarichi organizzativi e pratici in relazione al ruolo di appartenenza, aggiuntivi rispetto al proprio orario di lavoro.

Il criterio adottato in coerenza con le previsioni della legge 169/2019 è dunque quello delle responsabilità assunte tramite incarichi formalizzati nel coordinamento organizzativo, operativo e didattico anche in materia di sicurezza, tenendo conto anche della flessibilità operativa e oraria. Le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126-128, della legge 13 luglio 2015, n. 107, relative alla "Valorizzazione del personale docente" e nell'articolo 1 comma 592 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 riguardante la "Valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamati all'articolo 40 del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative quindi **confluiscono senza vincolo di destinazione interamente nel fondo d'Istituto.**

A questo punto il totale FIS così ricavato andrà ripartito per decisione unanimemente assunta nella misura del 70% quota docenti e 30% Quota ATA.

**PARTE TERZA (Sezione Economica) – RISORSE DISPONIBILI
DISPOSIZIONI GENERALI**

Ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e determinazione dei compensi.

L'anno 2025, il mese di novembre il giorno 12 presso l'Istituto Comprensivo di Sant'Angelo dei Lombardi, in sede di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Trunfio Nicola e le Rappresentanze sindacali, si procede alla contrattazione per l'impiego delle risorse finanziarie risultanti dalle economie dell'anno scolastico precedente come da indicazioni ministeriali.

Art. 1 - CALCOLO DELLE RISORSE

N.	Tipologie delle risorse	Economie	Risorse a.s. 2025/2026	Integrazione al MOF 2025-2026	Totale con giacenze
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	80,02	65.565,13	0	65.645,15
2	Funzioni strumentali personale	0,00	4.747,86	222,60	4.970,46
3	Incarichi specifici del personale		3.186,74	379,35*	3.566,09
4	Una tantum per CS già destinatari di incarichi specifici per assistenza ad alunni disabili ai sensi dell'art			517,17	517,17
5	Attività complementari di ed. fisica	51,61	1.093,41		1.145,02
6	Ore eccedenti per sostituzione	5,57	3.211,45	785,75	4.002,77
7	Valorizzazione professionalità docenti a t. i. in servizio preso le	0,00	2.434,32		2.434,32
8	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	0,00	13.240,08		13.240,08
9	Indennità di disagio degli Assistenti Tecnici	0,00	800,00		800,00
10	Formazione docenti MOF art 78 c. 7, lett. J	0,00	3.310,41		3.310,41
11	Indennità di direzione parte variabile per il personale che ha svolto l'incarico come DSGA nell'a.s. 2023-2024			470,00	470,00
12	Indennità di direzione parte fissa per gli AA ff che hanno avuto incarico dall' 1/1/2022 al 31/08/2024			192,33	192,33
13	Indennità di direzione parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026			460,02	460,02
	TOTALE FONDO MOF	569,92	97.589,40	2.815,19	100.974,51

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Pertanto la somma viene ripartita tra i docenti e il personale ATA in misura pari al **70%** del fondo per le attività del personale docente e al **30%** del fondo per le attività del personale ATA.

FIS		Lordo dip.
FIS con giacenze		65.645,15
Valorizzazione del Personale Scolastico		13.240,08
TOTALE		78.885,23
Somme da stornare		
INDENNITA' DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 e art 56 co 1 CCNL 2019/2021)		5.689,50
Indennità per il sostituto del DSGA	30 GIORNI	622,70
PRIMO collaboratore sostituto del DS	150 ore	2.887,50
SECONDO collaboratore sostituto del DS	150 ore	2.887,50
TOTALE FIS da ripartire		66.798,03
Quota Docenti 70% FIS		46.758,25
Quota ATA 30% FIS		20.039,41

DL 160/2024 Risorse finanziarie per la gestione delle pratiche pensionistiche anno 2024/2025	€ 1687,05
--	-----------

Art 2 - FUNZIONI STRUMENTALI

Cifra disponibile € 4.747,86

Si conviene che la somma assegnata a questa Istituzione Scolastica venga ripartita in parti uguali tra le funzioni attivate per l'anno scolastico in corso, riconoscendo un carico di lavoro leggermente inferiore all'area 5.

Area	Descrizione Funzione Strumentale	Importo
		Lordo Dipendente
Area 1	POF / PTOF	€ 936,36
Area 2	ORIENTAMENTO e CONTINUITA'	€ 962,50
Area 3	VALUTAZIONE e INVALSI	€ 943,25
Area 4	INCLUSIONE e INTEGRAZIONE	€ 943,25
Area 5	EVENTI, VISITE e VIAGGI di ISTRUZIONE	€ 962,50
TOTALE		4747,86

Art. 3 - INCARICHI SPECIFICI ATA

Cifra disponibile € 3.566,09

Viene distribuita tra il personale amministrativo e il personale Collaboratore scolastico che non è beneficiario della 1^a posizione economica ex art.7.

Art 4- UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto le economie confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e saranno utilizzate secondo i seguenti criteri concordati con la RSU: nello specifico il fondo per le attività complementari di educazione fisica in caso di mancato impiego si contratta vada utilizzato per progettualità di recupero/potenziamento nelle discipline curriculari, previa disponibilità di progetti validati dal C.D., con ripartizione quota docenti e ATA.

Art.5 PROGETTI PON

Si concorda che, relativamente alla gestione dei progetti FSE (PON e simili) autorizzati all'Istituto, la ripartizione delle risorse seguirà i modelli di riferimento allegati, in coda alla presente contrattazione.

Art.6 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà sempre fornita mettendo a disposizione la documentazione in merito.

Art. 7- VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

Nel momento in cui perverrà nella disponibilità dell'Istituto ulteriore eventuale somma del MOF rispetto a quella conosciuta al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di loro sarà effettuata ulteriore contrattazione. Anche in merito all'eventuale aggiudicazione di fondi ex art. 9 CCNL sarà aperta successiva seduta di contrattazione.

Art.8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 22 CCNL 2016/18 (Quadro per voci di spesa aggregate).

Art. 9 - MODALITÀ ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

Art.10 -NORME FINALI

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione, con valore retroattivo per le attività già autorizzate e deliberate.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Data la complessità dell'attuale quadro normativo, il dirigente scolastico propone di riaprire formalmente le trattative in caso che i preannunciati chiarimenti dell'Amministrazione risultino in contrasto con quanto negoziato.

Art 11- CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

QUOTA DOCENTI 70%

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	TOTALE Docenti	TOTALE Ore	TOTALE Lordo dipendente
REFERENTI DI PLESSO	5	115	€ 2.213,75
REFERENTE SCUOLA INFANZIA (TUTTI I COMUNI)	1	23	€ 442,75
REFERENTI SETTORI SCOLASTICI	15	210	€ 4.042,50
ORGANO DI GARANZIA	3	6	€ 115,50
COORDINATORI DI INTERSEZIONE INFANZIA	5	25	€ 481,25
VERBALIZZATORI DI INTERCLASSE PRIMARIA	5	25	€ 481,25
COORDINATORI VERBALIZZATORI DI CLASSE SC. SECONDARIA e STRUMENTO MUSICALE	18	252	€ 4.851,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA (1 classe)	18	252	€ 4.851,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA (due Classi)	2	56	€ 1.078,00
COMMISSIONE POF	14	70	€ 1.347,50
COMMISSIONE CONTINUITA'	32	64	€ 1.232,00
FORMAZIONE CLASSI INIZIALI	9	36	€ 693,00
COMMISSIONE ORARIO	21	189	€ 3.638,25
COMMISSIONE VALUTAZIONE CURRICULA	9	81	€ 1.559,25
COMMISSIONE INTERCULTURA	10	60	€ 1.155,00
COMMISSIONE ACQUISTI E COLLAUDO	3	24	€ 462,00
COMMISSIONE ELETTORALE	3	12	€ 231,00
COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI:	3	6	€ 115,50
COORDINATORI VERBALIZZATORI SETTORE DELL'INFANZIA/AMBITI E DIPARTIMENTI	7	63	€ 1.212,75
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	21	63	€ 1.212,75
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	25	75	€ 1.443,75
TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	9	90	€ 1.732,50
TUTOR DOCENTI TFA/COMUNE NON RETRIBUITI DA UNIVERSITA'	2	20	€ 385,00
COMMISSIONE WEB	10	90	€ 1.732,50
COMMISSIONE ERASMUS+ / E-TWINNING	9	54	€ 1.039,50
REFERENTE RELAZIONI COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO e MEMORIA	1	9	€ 173,25

REFERENTI LEGALITA' AMBIENTE SALUTE	3	15	€	288,75
REFERENTI BULLISMO CYBERBULLISMO	2	10	€	192,50
REFERENTE GEMELLAGGI/E-TWINNING ERASMUS+	1	9	€	173,25
REFERENTE ED. CIVICA	1	9	€	173,25
REFERENTE LAB ARTE	2	18	€	346,50
TEAM ISTITUTO BULLISMO E CYBERBULLISMO	8	32	€	616,00
REFERENTE LABORATORIO MUSICALE	2	18	€	346,50
RESPONSABILI LABORATORI INFORMATICI	8	72	€	1.386,00
RESPONSABILI PALESTRE	3	27	€	519,75
RESPONSABILI BIBLIOTECHE	3	27	€	519,75
RESPONSABILI BIBLIOTECA DIGITALE	1	9	€	173,25
RESPONSABILI LABORATORI SCIENTIFICI	2	18	€	346,50
SITO WEB QUOTA DOCENTI	1	50	€	962,50
RESPONSABILE LABORATORIO ICARUS	1	9	€	173,25
RESPONSABILE LABORATORIO EDUGREEN	1	9	€	173,25
GRUPPO DISPERSIONE SCOLASTICA	3	27	€	519,75
INCENTIVAZIONE ALLA GESTIONE E PROCEDURE INFORMATICHE REGISTRO SPAGGIARI E DI VALUTAZIONE ALUNNI art. 88 comma 2 lettera L: (setting registro digitale abbinamenti e problem solving) - (Format di valutazione modifiche ed integrazioni) - (Valutazione alunni Area IPDA e Disagio revisione/integrazione format):	1	10	€	192,50
PROGETTO: A scuola in sicurezza	1	45	€	1.732,50
Totale FIS Docenti			€	46.758,25
Avanzo FIS Docenti			€	0,37

QUOTA ATA 30%

Somme da assegnare al Personale ATA-					Lordo Dipendente
FIS ATA n.06 Ass. Amministrativi – n.22 Collaboratori Scolastici					20039,41
FIS ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e TECNICO		ORE	Tot ore	€ 15,95	Lordo Dipendente
GESTIONE SITO WEB	1,00	35,00	35,00	15,95	558,25
FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA	6,00	14,00	84,00	15,95	1339,80
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	6,00	14,00	84,00	15,95	1339,80
ORE DI STRAORDINARIO	6,00	14,00	84,00	15,95	1339,80
Supporto DSGA per gestione personale ATA	1,00	10,00	10,00	15,95	159,50
Supporto al DS per gestione personale Docente	1,00	10,00	10,00	15,95	159,50
Supporto al DSGA contabilità e bilancio	1,00	45,00	45,00	15,95	717,75
Supporto al DSGA per acquisti/gite e viaggi d'istruzione	3,00	3,00	9,00	15,95	143,55
Supporto al DSGA per inventario	1,00	8,00	8,00	15,95	127,60
Supporto al DSGA per contratti comodato d'uso	1,00	7,00	7,00	15,95	111,65
TOT			376,00		5997,20

Assistente Tecnico	1	800,00*
--------------------	---	---------

- Come da Nota MI prot. n. 9584 del 30 settembre 2025, nostro prot. n. 6800/2025

Somme da assegnare ai Collaboratori Scolastici	N. CS	ORE		FIS € 13,75	Lordo Dipendente
SUPPORTO PROGETTI E ALTRE ATTIVITA' DIDATTICHE	7,00	5,00	35,00	13,75	481,25
SUPPORTO ATTIVITA' UFFICI DI PRESIDENZA E SEGRETERIA	3,00	6,00	18,00	13,75	247,50
FLESSIBILITA' ORARIA	23,00	5,00	115,00	13,75	1581,25
GESTIONE MAGAZZINO ALTRI PLESSI	2,00	10,00	20,00	13,75	275,00
PALESTRA	3,00	30,00	90,00	13,75	1237,50
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	23,00	15,00	345,00	13,75	4743,75
TRASLOCO PLESSO MORRA	2,00	23,00	46,00	13,75	632,50
BIBLIOTECA PLESSO SANT'ANGELO	2,00	25,00	50,00	13,75	687,50
ORE DI STRAORDINARIO	23,00	10,00	230,00	13,75	3162,50
TOTALE					13.048,75
AVANZO FIS ripartito tra il personale ATA					993,45

Gli incarichi specifici saranno attribuiti in base alle indicazioni dell'art 54 del CCNL 2024 che al comma 1 così recita:

CCNL 2024 – Art. 54 Incarichi specifici al personale ATA

1. Le istituzioni scolastiche ed educative in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio possono conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, 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.

INCARICHI SPECIFICI Personale ATA	N. CS				Lordo Dipendente
Incentivazione per maggiore carico di lavoro	3	Ass.Amm			990,00
PICCOLA MANUTENZIONE	1	Coll.Scol.			290,00
SUPPORTO / ASSISTENZA ALUNNI INFANZIA/DVA	6	Coll.Scol.			1704,00
POSTA	1	Coll.Scol.			290,00
GESTIONE MAGAZZINO E ARCHIVIO SEDE CENTRALE	1	Coll.Scol.			290,00
TOTALE					3564,00
AVANZO incarichi specifici personale ATA					2,09

L'intensificazione a seguito di sostituzione dei colleghi assenti è quantificata in ore 1 da ripartire tra i presenti per ogni giornata di sostituzione (al personale incaricato alla sostituzione).

Le ore di lavoro straordinario autorizzate individualmente risultanti al 30 giugno saranno liquidate nel limite della disponibilità indicata per ogni profilo.

Eventuali eccedenze saranno recuperate entro il 31 agosto secondo le indicazioni riportate nel piano di lavoro per l'a.s.2025/2025 e le modalità previste dall'art. 54 del CCNL.

Le ore di straordinario saranno liquidate fino a capienza fondi e/o recuperate con permessi nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale -Pasqua - Estate) compatibilmente con le esigenze di servizio.

ALLEGATO 1 - PROSPETTO DEI PAGAMENTI

PON - FSE

nell'ambito delle somme finanziate

Tipologia di Personale	Imp. Orario lordo Dip.	Imp. Orario lordo Stato	Inpdap 24,20%	IRAP 8,50%	Lordo Dipend.	Inpdap 8,80%	F.C. 0,35%	Imponibile	IRPEF 27%	Importo netto	% Distribuzione somme assegnate
FORMATORE ESPERTO	64,52	70,00		5,48	64,52			64,52	12,90	51,61	dal 41% al 45%
TUTOR	22,61	30,00	5,47	1,92	22,61	1,99	0,08	20,54	5,55	14,99	dal 17% al 19,5%
VALUTATORE/SUPPORTO	19,25	25,55	4,66	1,64	19,25	1,70	0,07	17,48	4,72	12,76	dal 4,5% al 5,4%
DIRIGENTE	25,00	33,18	6,05	2,13	25,00	2,20	0,09	22,71	9,77	12,95	dal 7,5% al 8,0%
DSGA	20,35	27,00	4,92	1,73	20,35	1,79	0,07	18,49	4,99	13,50	dal 5,7% al 5,9%
AA.AA. (1 unità)	15,95	21,17	3,86	1,36	15,95	1,40	0,06	14,49	3,91	10,58	dal 5,0% al 5,3%
Coll. Scol. (uno)	13,75	18,25	3,33	1,17	13,75	1,21	0,05	12,49	3,37	9,12	dal 9,0% al 10,6%
Figura aggiuntiva	22,61	30,00	5,47	1,92	22,61	1,99	0,08	20,54	5,55	14,99	dal 17% al 19,5%

FESR

distribuzione nell'ambito del **10%** delle somme finanziate

Tipologia di Personale	Imp. Orario lordo Dip.	Imp. Orario lordo Stato	Inpdap 24,20%	IRAP 8,50%	Lordo Dipend.	Inpdap 8,80%	F.C. 0,35%	Imponibile	IRPEF 27%	Importo netto	% Distribuzione somme assegnate
Progettista Esterno	64,52	70,00		5,48	64,52			64,52	12,90	51,61	2,15%
Collaudatore - interno	19,25	25,55	4,66	1,64	19,25	1,70	0,07	17,48	4,72	12,76	1,49%
Progettista Interno	19,25	25,55	4,66	1,64	19,25	1,70	0,07	17,48	4,72	12,76	1,49%
Figure supporto al Coordinamento progetto	19,25	25,55	4,66	1,64	19,25	1,70	0,07	17,48	4,72	12,76	1,30%
DIRIGENTE - RUP	25,00	33,18	6,05	2,13	25,00	2,20	0,09	22,71	9,77	12,95	1,77%
DSGA	20,35	27,00	4,92	1,73	20,35	1,79	0,07	18,49	4,99	13,50	1,24%
AA.AA.	15,95	21,17	3,86	1,36	15,95	1,40	0,06	14,49	3,91	10,58	1,46%
Coll. Scol.	13,75	18,25	3,33	1,17	13,75	1,21	0,05	12,49	3,37	9,12	0%

PERCORSI AFFERENTI AL PNRR

Tipologia di Personale	Imp. Orario lordo Dip.	Imp. Orario lordo Stato	Inpdap 24,20%	IRAP 8,50%	Lordo Dipend.	Inpdap 8,80%	F.C. 0,35%	Imponibile	IRPEF 27%	Importo netto	% Distribuzione somme
Formatore percorsi individualizzati di mentoring e orientamento	31,65	42,00	7,66	2,69	31,65	2,79	0,11	28,75	7,76	20,99	dal 41% al 45%
Formatore esperto per moduli gruppi di alunni	59,53	79,00	14,41	5,06	59,53	5,24	0,21	54,08	14,60	39,48	dal 41% al 45%
Formatore esperto per corsi docenti	82,11	122,00	29,52	10,37	82,11	7,23	0,28	74,06	20,14	53,91	dal 41% al 45%
Collaboratore scolastico	13,75	18,25	3,33	1,17	13,75	1,21	0,05	12,49	3,37	9,12	dal 9,0% al 10,6%
Tutor	25,62	34,00	6,20	2,18	25,62	2,25	0,09	23,28	6,28	16,99	dal 17% al 19,5%
Componente del Team di progetto	25,62	34,00	6,20	2,18	25,62	2,25	0,09	23,28	6,28	16,99	dal 4,5% al
Coordinamento progetto -RUP	25	33,18	6,05	2,13	25	2,20	0,09	22,71	9,77	12,95	dal 5,4 al 7%
DSGA supporto	20,35	27,00	4,92	1,73	20,35	1,79	0,07	18,49	4,99	13,50	dal 2 al 3,5%
Personale Amministrativo di supporto	15,95	21,17	3,86	1,36	15,95	1,40	0,06	14,49	3,91	10,58	dal 2 al 3,5%
Figure di supporto al Rup per coordinamento progetto	19,25	25,55	4,66	1,64	19,25	1,70	0,07	17,48	4,72	12,76	dal 5,4 al 7%
Componente di una comunità di pratiche	25,62	34,00	6,20	2,18	25,62	2,25	0,09	23,28	6,28	16,99	dal 10,0% al 19,6%

PROPOSTA CRITERI PER ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI AGLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL “FONDO PER IL MIGLIORAMENTO” DELL’OFFERTA FORMATIVA, DI CUI ALLA NOTA DEL MINISTERO DELL’ISTRUZIONE E DEL MERITO (PROT. N. 36704 DEL 30/09/2024), SEZ. ASSEGNAZIONI SUI PUNTI ORDINANTI DI SPESA (POS) – CEDOLINO UNICO, LETT. A. i. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTI A T.I. – AGENDA SUD

Requisito per poter partecipare

- Aver prestato servizio presso l’I.C. “Criscuoli” per almeno un triennio (a.s. 2025/2026 escluso)

Criteri per l’assegnazione del fondo:

- Aver partecipato, offrendo la propria disponibilità a ricoprire un ruolo specifico all’interno di progetti specifici di ampliamento dell’offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l’eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del Terzo settore, nelle tre annualità precedenti.

CRITERI	Pt.	Max
Aver ricoperto incarico di docente esperto in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarico di tutor in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto il ruolo di figura aggiuntiva in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarico di valutatore in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarico di supporto operativo in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarico di progettista in progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarico di coordinamento e tutoraggio corsi di formazione docenti	1	illimitato
Aver ricoperto il ruolo di componente team progetti formativi PON, POR, PNRR	1	illimitato
Aver ricoperto incarichi in progetti extracurricolari a pagamento FIS	1	illimitato
Aver progettato e realizzato moduli formativi con la piattaforma eTwinning	1	illimitato
Aver partecipato come accompagnatore a visite guidate / viaggi d’istruzione con durata oltre l’orario curricolare	1	2 per a.s.

Sarà stilata una graduatoria tenendo conto delle domande presentate dai docenti su base volontaria per l’accesso a questo fondo specifico. Data l’esiguità dello stesso, si definisce di conferire la

premialità incentivante alle prime dieci posizioni secondo il seguente prospetto, ovvero sia dividendo la quota assegnataci (€ 2434,32) in 10 parti uguali.

In caso di *ex aequo* sull'ultima posizione utile, sarà valorizzato il docente con maggiore anzianità di servizio.

Posizione	Punteggio verificato	Quota lorda omnicomprensiva
1.		€ 243,432
2.		€ 243,432
3.		€ 243,432
4.		€ 243,432
5.		€ 243,432
6.		€ 243,432
7.		€ 243,432
8.		€ 243,432
9.		€ 243,432
10.		€ 243,432

Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicola Trunfo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93*

Sant'Angelo dei Lombardi ____/____/____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nicola Trunfo

Le Rappresentanze sindacali:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ALLEGATI: 1 - **Relazione del Dirigente Scolastico**
2 - **Relazione tecnico-finanziaria del DSGA**
5 - **Mod. C Costo €/ore modulo PON FSE – FESR - PNRR**