



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S.2025/2026

Revisione parte normativa a.s.2025/2026

A.S. 2025 – 2026 parte economica

<b>Data sottoscrizione dell'ipotesi:</b>	<b>05/12/2025</b>
<b>Data sottoscrizione contratto definitivo:</b>	<b>20/01/2026</b>
<b>Data trasmissione ARAN:</b>	<b>21/01/2026</b>



**FUTURA**

**LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi,345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Il giorno 20 del mese di gennaio 2026, alle ore 14.00 presso l'Ufficio di Direzione dell'Istituto, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 8 del CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico IAIA MARIA

**E**

La rappresentanza RSU di Istituto rappresentata dalle Sig.re

- Bellomo Donatella (CGIL SCUOLA)
- De Benedetto Antonia (GILDA)
- Sciacovelli Sabina (CISL SCUOLA)

**si procede alla firma**

del presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Maria Iaia

**PARTE SINDACALE**

RSU:

Bellomo Donatella (CGIL SCUOLA)

De Benedetto Antonia (GILDA)

Sciacovelli Sabina (CISL SCUOLA)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS):

Barile Rossella (SNALS-CONFALS) .....

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

GILDA – UNAMS .....

ANIEF .....



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690  
C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
  - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
  - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
    - Istituzioni scolastiche ed educative;
    - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.
4. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del contratto come da d.lgs. n.165 del 2001.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

### Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni; i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale, ai sensi dell'art.8 c.3 del CCNL siglato in data 18/01/2024.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

### Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Il presente Contratto Integrativo di Istituto, il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C., essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e



trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.

## Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7 del presente contratto.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propeedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

## Art. 6 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.
2. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali, ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.
3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'Amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
4. Sono materia di confronto:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

## Art. 8 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
  - Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690  
C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
2. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## Art. 9 - Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. L'Amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
4. L'Amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
5. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
6. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
7. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente (Revisori dei Conti) ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo le parti convengono di rivedersi per apportare le relative modifiche; in tal caso, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.
8. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

## Art. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel. 080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024 sono:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste

## **Art. 11 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
5. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 18/01/2024.

## **Art. 12 - Clausola di salvaguardia**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel. 080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. In caso di esaurimento del Fondo, il Dirigente Scolastico – ai sensi dell'art.48, comma 3 del D.lgs. n.150/2001- può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano già state svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria; le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

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

(art. 149 c.3 lettera b4 CCNL Scuola 18/01/2024)

##### Art. 13 - Bacheca sindacale e documentazione

1. La bacheca sindacale è presente nel sito web e in locale idoneo e facilmente accessibile dal Personale, in apposita sezione.
2. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.
3. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale on line.

##### Art. 14 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, che lo comunica alla RSU medesima.

##### Art. 15 - Agibilità sindacale

1. Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

4. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

### **Art. 16 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 18.01.2024. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 17 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

### **Art.18 - Assemblee sindacali (CIR Puglia 5 settembre 2008)**

1. In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.
2. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il DS e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).
4. Ogni dipendente può fruire di max n. 10 ore per ciascun anno scolastico
  - per l'adesione all'assemblea ci deve essere un preavviso di 48 ore;
  - la partecipazione all'assemblea non comporta alcuna decurtazione della retribuzione;
  - si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea;
  - 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 massima di tre ore delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale (CIR Puglia 5 settembre 2008), in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, inclusi nel tempo computato;
  - non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti non solo con lo svolgimento degli esami e degli scrutini, ma anche per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. L'assemblea sindacale può essere convocata per
  - soli docenti
  - solo personale ATA
  - tutti i lavoratori della scuola;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- in orario di lavoro
  - fuori orario di lavoro
  - in orario di attività funzionali all'insegnamento (riunioni, corsi).
6. L'assemblea sindacale può essere convocata dalla singola organizzazione firmataria di CCNL o in maniera congiunta con altre sigle. La comunicazione, con ordine del giorno, va inviata alle singole istituzioni scolastiche almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. In caso di richiesta da parte di organizzazione non firmataria di contratto sarà sufficiente la sola affissione all'albo della comunicazione. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
  7. Il DS la diffonde presso l'istituzione scolastica, comprese eventuali sezioni staccate, succursali e coordinate, e chiede al personale interessato, con orario di servizio coincidente con l'orario dell'assemblea, di presentare la domanda scritta individuale di partecipazione all'assemblea secondo le modalità fissate dall'Amministrazione. La comunicazione va resa obbligatoriamente entro il limite stabilito con apposita circolare dal Dirigente, al fine di permettere l'organizzazione dell'orario per quella giornata. La comunicazione è irrevocabile, in quanto vengono avvisate le famiglie dell'eventuale cambio di orario per quella giornata. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
  8. Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
  9. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
  10. Il monte ore individuale e la durata massima di ogni assemblea, stabiliti dal CCNL si riferiscono all'ora di 60 minuti, e non alla durata, in ciascuna istituzione scolastica, dell'unità oraria di lezione (altrimenti sarebbe impossibile mantenere equità).
  11. Il DS può predisporre modifiche all'orario di servizio annuale in ragione di circostanze sopravvenute, di contingenze che lo richiedano; in questo caso va infatti tutelato il diritto sia del docente che partecipa all'assemblea, sia del docente che non aderisce.
  12. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) del CCNQ 17 ottobre 2013, il monte ore annuo della RSU è pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascun dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso la sede.
  13. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con congruo anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
  14. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, in tutte le sedi per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni sede e n. 1 unità di personale amministrativo presso la sede centrale saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Funzionario E.Q. tenendo conto della disponibilità degli interessati; se non sufficiente si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

## **Art.19 – Determinazione del contingente in caso di sciopero (L.146/1990)**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- In caso di sciopero, che non rilevi l'adesione totale del personale, il Dirigente Scolastico forma un gruppo minimo di lavoratori che non potrà scioperare, per garantire le prestazioni indispensabili.
- L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio e la presenza del Funzionario E.Q. o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.
- Il criterio di individuazione delle unità di personale che formano il contingente è il seguente:
  - Disponibilità e rotazione.
- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N.1 Assistente Amm.vo N.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Funzionario E.Q. N.1 Assistente Amm.vo N.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## Art. 20 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma del Titolo II del CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024 prevede i seguenti istituti:
  - Contrattazione integrativa (art.4, comma 3, lettera b);
  - Confronto (art.4, comma 4, lettera b);
  - Informazione (art.4, comma 4, lettera a).
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

## CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

### Art.21 – La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Funzionario E.Q. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. n.297/1994.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al Collegio dei Docenti.

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### Art.22 – Riunione programmatica di inizio anno con il Personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024 *“All'inizio dell'anno scolastico, il Funzionario E.Q. (ex DSGA ndr) formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”*.
2. Pertanto, contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico e il Funzionario E.Q. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal Funzionario E.Q.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
  - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
  - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
  - utilizzazione del personale;
  - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
  - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
3. Della riunione il Funzionario E.Q. redige apposito verbale.
4. Il Funzionario E.Q. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione. Il personale ATA, individuato dal DS anche sulla base delle proposte formulate



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione dei PEI ai sensi dell'art.7 comma 2 lettera a) del D. Lgs. n.66/2017 (art. 63, c. 1 CCNL 2019-2021 siglato in data 18/01/2024).

5. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
6. Tutte le attività retribuite con risorse contrattuali saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale, sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.
7. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.
8. Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

## CAPO V

### Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA

#### Art. 23 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.
3. L'orario è programmato su 5 giorni con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o, in alternativa, con rientri pomeridiani per garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista; nei mesi di luglio e agosto, l'orario è articolato su sei giorni.
4. Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.
5. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra Funzionario E.Q., DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità, si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità e strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.
6. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero per tutti il sabato, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve a turnazioni lunghe.
7. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recuperi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
8. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.
9. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

#### Art. 24 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali.
3. L'orario può essere programmato su 5 giorni con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o, in alternativa, su 5 giorni con 1 rientro pomeridiano per assicurare il servizio fino alle ore 17.00 durante le attività didattiche; nei mesi di luglio e agosto, l'orario è articolato su sei giorni. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal Funzionario E.Q.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

## Art. 25 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica personale docente

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo, alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

### Orario di lavoro Docenti

Il Dirigente comunica, prima dell'inizio delle lezioni, l'orario individuale di lavoro, che comprende l'orario di insegnamento e l'orario delle attività di carattere collegiale; il piano annuale delle attività è deliberato dal Collegio dei Docenti prima dell'inizio delle lezioni e può essere modificato nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze (art. 28 CCNL 2007).

### Docenti Scuola dell'Infanzia

1. L'orario settimanale è di 25 h di lezione articolate su cinque giorni;
2. L'orario massimo giornaliero, comprese le attività funzionali, di norma non può superare le 9 ore giornaliere, prevedendo ed escludendo la pausa pranzo.

### Docenti Scuola Primaria

1. L'orario settimanale è di 22 h di lezione articolate su cinque giorni;
2. L'orario giornaliero di lezione non può superare le 6 h di lezione consecutive;
3. L'orario massimo giornaliero, comprese le attività funzionali, di norma non può superare le 9 ore giornaliere, prevedendo ed escludendo la pausa pranzo.

### Docenti Scuola Secondaria di I grado

3. L'orario settimanale è di 18 h di lezione articolate su cinque giorni;
4. L'orario massimo giornaliero, comprese le attività funzionali, di norma non può superare le 9 ore giornaliere, prevedendo ed escludendo la pausa pranzo.

### Per tutto il personale docente

1. I docenti che superano le 40 ore previste dall'art.44 del CCNL siglato in data 18/01/2024 sottoporranno all'approvazione del DS la propria proposta di adeguamento al monte ore stabilito. Il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti prevede che le 40 ore non vengano superate.
2. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di docenti impegnati in più istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà proporzionale alle ore di servizio prestate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel piano annuale delle attività considerate di precipuo interesse. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.
3. Con apposito *Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica* viene previsto l'eventuale svolgimento a distanza delle attività funzionali a carattere deliberativo e non, previste dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e dal comma 3, lett. a) e b).

### Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni deve, prioritariamente, rispondere alle esigenze didattiche e all'inclusione di tutti gli alunni.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

2. Nel caso in cui le richieste di carattere individuale non permettano di realizzare un orario che non penalizzi né l'organizzazione didattica né un'equa distribuzione dei carichi di lavoro dei docenti, si assolve un numero inferiore di richieste con le seguenti priorità:
  - a) Docenti che per normativa hanno diritto a facilitazioni sull'orario di lavoro (maternità, motivi di studio, ecc.);
  - b) Docenti che nell'anno precedente hanno usufruito meno della stessa facilitazione.

## Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali fino ad un massimo di 6 ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. Nell'assegnazione delle ore eccedenti si utilizzerà, ove possibile, il criterio dell'equa distribuzione tra i docenti che hanno dato la propria disponibilità.

## Art. 26 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

### Premessa

Si ricorda che la Legge n.104/1992 in sé non prevede, in caso di ordine di servizio per una sostituzione di colleghi assenti nei casi qui previsti e riportati, per i beneficiari dei vantaggi derivanti dalla suddetta norma, il rifiuto ad ottemperare.

### Scuola dell'Infanzia

1.La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Se il docente è frontale, si procede con le sostituzioni;
- Nel periodo non coperto da servizio mensa, con orario ridotto, l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto.

2.La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso di necessità;
- cambio di turno.

### Scuola Primaria/Secondaria di I grado

1.La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Disponibilità alle sostituzioni da parte di altro personale docente
- Se il docente è frontale, si procede con le sostituzioni

2.La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso di necessità;
- cambio di turno.

I docenti, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Casi in cui il docente di sostegno, previo ordine di servizio del DS o suoi delegati, può sostituire i colleghi assenti:

- Assenza dell'alunno con disabilità assegnato al docente.
- Eccezionalità del caso non altrimenti risolvibile: tale condizione si verificherà dopo che le soluzioni già previste (sostituzione con personale in esubero, con ore a disposizione, con ore in contemporaneità, con attribuzione di ore eccedenti nel limite delle risorse assegnate) non risultino praticabili o sufficienti.

Solo in questi casi, e nell'impossibilità di convocare supplenti, si potrà ricorrere all'insegnante di sostegno, in quanto:

- La tutela del diritto allo studio e all'inclusione dell'alunno con disabilità è legata al ruolo del docente di sostegno, che non deve essere demandato alla sostituzione dei colleghi assenti.
- L'utilizzo del docente di sostegno per supplire i colleghi assenti delle classi di cui si è contitolari non può essere definita una procedura corretta, anche se in molti casi occorre tener conto dell'emergenza del momento e far prevalere il senso di appartenenza e tutela della propria comunità scolastica e in primis la tutela della sicurezza degli alunni e alunne, che si ricorda, in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, prevale anche sul diritto allo studio del singolo.
- L'assenza del docente curricolare e la presenza del docente di sostegno nella classe in cui è inserito/a l'alunno/a con disabilità non è considerata come una sostituzione ma una lezione didattica ordinaria, in funzione ovviamente della sua contitolarità.
- Diversa è la posizione del docente di sostegno, che sempre in mancanza del proprio alunno, venga chiamato a sostituire un collega di sostegno assente. In questo caso entrano in gioco la priorità della continuità della presenza per il minore con disabilità, la professionalità e il senso di appartenenza alla comunità scolastica, volta al processo di inclusione e al processo formativo di tutti gli alunni, con disabilità o meno.

## **Art. 27 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica**

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 12 e 43 del CCNL siglato in data 18/01/2024, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

## **Art. 28 - Orario flessibile**

### **Personale docente**

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 27;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

2. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge n.190/2014;
3. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro, per classi/sezioni anche a tempo pieno. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Personale ATA**

4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 27;
5. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche;
6. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge n.190/2014.
7. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
  - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
  - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
  - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
  - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso plesso e quindi tra i colleghi in servizio negli altri plessi o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
  - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del Funzionario E.Q., accordi tra il personale per modificare i turni ordinari di lavoro.
8. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 29 – Flessibilità e smart working**

Tenuto conto che il personale è impiegato con flessibilità organizzativa, è consentito al Personale fare ricorso allo smart working per quelle posizioni e circostanze lavorative che lo consentano; le modalità di fruizione sono oggetto di accordo individuale nel pieno rispetto delle norme vigenti e degli artt.10 e sgg. del CCNL siglato in data 18/01/2024.

### **Art. 30 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino tutte le seguenti condizioni:

- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della qualità dei servizi e del personale in servizio



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel. 080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

assistenti amministrativi

- a) l'orario di entrata non potrà essere anteriore alle ore 7:30;
- b) l'orario di uscita non potrà essere successivo alle ore 17:30.

collaboratori scolastici

- a) l'orario di entrata non potrà essere anteriore alle ore 7:30;
- b) premesso che, al fine di assicurare la copertura delle attività curricolari ed extracurricolari presenti nel Piano dell'Offerta Formativa, si prevede l'effettuazione di rientri pomeridiani, l'orario di uscita non potrà essere successivo alle ore 19.00.

Per quanto concerne le riunioni previste dal piano annuale delle Attività, la flessibilità oraria sarà di 10 minuti antecedenti l'inizio delle attività e di 15 minuti successivi alla conclusione delle stesse.

## CAPO VI

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE E RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO (ART.30 C.8 CCNL DEL 18/01/2024)**

---

#### **Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

- a) Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sulla bacheca del registro elettronico di norma entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, fonogramma o messaggistica istantanea (evitare WhatsApp e preferire Signal per motivi di sicurezza dei dati).
- b) È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
- c) Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,00 e non dopo le ore 19.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario.
- d) Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate di norma non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza e necessità.
- e) Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

#### **Art. 32 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 33 - Orario plurisettimanale**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690  
C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio: tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

### **Art. 34 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

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

### **Art. 35 - Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera del Consiglio di Istituto.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
  - giornate di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al Funzionario E.Q. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
4. Per le chiusure prefestive dell'Istituzione Scolastica come da delibera degli organi collegiali, il personale A.T.A. presterà, eccetto i mesi di luglio e agosto, ore in eccedenza e in mancanza saranno utilizzate a copertura le ferie secondo quanto previsto da norme contrattuali.

### **A. Art. 36 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: cambio sede di servizio; utilizzo giorni di ferie/recupero.

## **TITOLO SECONDO – MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **CAPO VII**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c.4 lettera c1 CCNL Scuola del 18/01/2024)**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690  
C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

## Art. 37 - Campo di applicazione e soggetti tutelati

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri Paesi*).

## Art. 38 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D. lgs n.81/08; in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n.292/96, integrato nel D. Lgs. n.81/08, art. 2, deve:
  - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - b) 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;
  - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - e) 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. n.81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
  - f) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria da parte del Medico Competente. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del Medico Competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente Scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota n.1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
  - g) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
  - h) garantire che l'eventuale prestazione di lavoro in modalità a distanza sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori, che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.

## Art. 39 – Servizio di prevenzione e protezione



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica per l'a.s.2025/2026 il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.
2. Nell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).
3. I *responsabili* individuati coadiuvano il Dirigente Scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.
4. In ciascun edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

### **Art. 40 - Sorveglianza sanitaria – Medico Competente**

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2025/2026 è la dott.ssa Ilaria Tatò.

### **Art. 41 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Prevenzione e Protezione dai rischi e del Medico Competente, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, qualora presente nell'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS (qualora presente nell'Istituto), ad integrare il Documento di Valutazione dei Rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con eventuali misure rese necessarie dalle norme in vigore.
3. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengano consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

### **Art. 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. n.81/08 Art. 35)**

1. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal Dirigente Scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
2. Alla riunione partecipano il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro che la presiede, il Responsabile del Servizio



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il Medico Competente se previsto dal DVR.

3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

### Art. 43 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune/Città Metropolitana di Bari.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D. Lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari. A seguito del rilascio della versione aggiornata a **gennaio 2022**, rilevante perché includeva anche le nuove disposizioni introdotte dal "**Decreto Fiscale**" (DL n. 146/2021), convertito con modificazioni dalla Legge n. 215/2021, recante "*Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili*" che ha avuto un impatto significativo sul TUS, si rimanda all'art.13 bis, recante *Disposizioni in materia di interventi strutturali e di manutenzione per la sicurezza delle istituzioni scolastiche* che prevede quanto segue.

*3.1. I dirigenti delle istituzioni scolastiche sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale qualora abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione di cui al comma 3, necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati, adottando le misure di carattere gestionale di propria competenza nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente. In ogni caso gli interventi relativi all'installazione degli impianti e alla loro verifica periodica e gli interventi strutturali e di manutenzione riferiti ad aree e spazi degli edifici non assegnati alle istituzioni scolastiche nonché ai vani e locali tecnici e ai tetti e sottotetti delle sedi delle istituzioni scolastiche restano a carico dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Qualora i dirigenti, sulla base della valutazione svolta con la diligenza del buon padre di famiglia, rilevino la sussistenza di un pericolo grave e immediato, possono interdire parzialmente o totalmente l'utilizzo dei locali e degli edifici assegnati, nonché ordinarne l'evacuazione, dandone tempestiva comunicazione all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione, nonché alla competente autorità di pubblica sicurezza. Nei casi di cui al periodo precedente non si applicano gli articoli 331, 340 e 658 del codice penale.*

*3.2. Per le sedi delle istituzioni scolastiche, la valutazione dei rischi strutturali degli edifici e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Il documento di valutazione di cui al comma 2 è redatto dal dirigente dell'istituzione scolastica congiuntamente all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla fornitura e manutenzione degli edifici. Il Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con proprio decreto da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, stabilisce le modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici scolastici.*

### Art. 44 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
3. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente Scolastico.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

4. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.
5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. n.81/08.

## **Art. 45 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:
  - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
10. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.
11. Entro il mese di settembre di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **CAPO VIII**

### **Ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei Docenti (Art.36 CCNL Scuola del 18/01/2024)**

#### **Art. 46 - La pianificazione della formazione di istituto**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria quando deliberata dal Collegio Docenti, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.
3. Il Funzionario E.Q. definisce il piano di formazione del personale ATA.

### **Art. 47 - La formazione d'ambito**

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

### **Art. 48 - Risorse economiche per la formazione**

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:
  - Amministrazione e contabilità;
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
  - Didattica.
3. Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:
  - *Amministrazione e contabilità: 25%*
  - *Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%*
  - *Didattica: 50%*

## **CAPO IX**

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

**(Art.14 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

### **Art. 49 - Tipologia e modalità di comunicazione**

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (Signal, mail, Messenger, ...) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

### **Art. 50 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web/portale ARGO/REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione della bacheca del sito web/portale ARGO/REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

## **Art. 51 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone - Diritto alla disconnessione**

1. La comunicazione tramite i canali "social" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori; è possibile quindi inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi, poiché è garantita la piena libertà dei lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) di scegliere i tempi di lettura e di replica. Pertanto, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiede la comunicazione contemporanea, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ...) possono essere pubblicate sul sito istituzionale / portale ARGO/ REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI o inoltrate al personale tramite la posta elettronica o altre piattaforme tramite qualunque supporto senza limiti di tempo, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi stabiliti.
2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
3. Si stabiliscono i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; poiché, peraltro, sono sempre più numerose le patologie da stress manifestate dai lavoratori dipendenti moderni, principalmente imputabili al senso del dovere e alla volontà da parte del lavoratore di non "scollegarsi" mai dalle faccende lavorative, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e di messaggistica del personale vanno dalle ore 7.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 13.30 il sabato; il lavoratore ha diritto a non essere connesso a nessun dispositivo dalle ore 19.00 alle ore 7.00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 13.30 in poi, la domenica ed i giorni festivi.
4. Il Dirigente Scolastico, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali, i Responsabili di Plesso, i Docenti che hanno compiti organizzativi possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali, per esigenze indifferibili o urgenze debitamente motivate.
5. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli Uffici di Segreteria e Dirigenza è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento, anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico o inerenti alla funzione svolta.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili.

## **Art. 52 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (Art. 30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

1. Ai sensi del comma 1 –bis dell'art. 28 del D. Lgs. n.81/2008 la scuola effettua la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato anche attraverso l'analisi della percezione dei lavoratori sullo stress lavoro-correlato (indagine/questionario ai lavoratori), cui seguirà un report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro-correlato.
2. Misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato:
  - Consultazione e partecipazione dei lavoratori;
  - Azioni comunicative e informative con carattere motivazionale oltre che informativo attraverso la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul problema stress lavoro correlato: natura, cause, effetti, soluzioni;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- Azioni specifiche di "informazione/attivazione" sulle figure chiave interne (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, RLS).

### 3. Soluzioni:

Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, si potranno prevedere soluzioni, di seguito declinate, a solo titolo esemplificativo:

1) Soluzioni di prevenzione collettiva: misure tecniche (potenziamento degli automatismi tecnologici), misure organizzative sull'attività lavorativa (orario sostenibile, alternanza di mansioni nei limiti di legge e contratti, riprogrammazione attività), misure procedurali (definizione di procedure di lavoro), misure ergonomiche (progettazione ergonomica dell'ambiente e dei processi di lavoro) e misure di revisione della politica aziendale (azioni di miglioramento della comunicazione interna, della gestione, delle relazioni, ecc.) soluzioni di interfaccia con i gruppi di lavoratori (formazione post-valutazione quali ad esempio gestione dei conflitti, conoscenze necessarie per ben operare e comunicare, ecc.). Se la valutazione del rischio evidenzierà invece aspetti critici relativi alle condizioni e all'ambiente di lavoro, gli interventi dovranno essere rivolti al miglioramento ergonomico (interventi strutturali, su impianti /apparecchiature, ecc.).

2) Soluzioni di supporto ai singoli lavoratori (counseling, consultori interni, sportello di ascolto, ecc.).

4. L'Istituto attiverà, in presenza di appositi fondi ministeriali o erogati nell'ambito di azioni di sistema dagli Enti Locali o da Associazioni Locali, uno sportello d'ascolto rivolto a tutta la comunità scolastica (Alunni, Genitori, Personale) inteso come strumento operativo di riferimento a problematiche di varia natura e a disagi che possono essere presenti nell'ambito dell'Istituzione scolastica.
5. Organizzato in modo tale da garantire riservatezza, lo sportello di ascolto è una prima risposta per orientare verso possibili soluzioni alle difficoltà e disagi.

## CAPO X

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

**(Art.30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

#### **Art. 53 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
2. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.
3. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 54 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

1. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione non pregiudichi lo svolgimento della lezione, in un tempo massimo complessivo di 10 (dieci) minuti, entro il termine dell'ora di lezione/nell'arco dell'orario di attività didattica giornaliera/entro le 14.30 per chi termina il servizio in orario antimeridiano o entro le 16.30 per chi termina il servizio alle ore 16.00 (tempo pieno).
2. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento, tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

3. È possibile una eventuale e residuale compilazione anche cartacea del registro di classe, qualora in uso, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

### **Art. 55 - Tecnologie nelle attività amministrative**

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di Segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs. n.81/2008); la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

## **TITOLO TERZO – MATERIE DI CONFRONTO**

### **CAPO XI**

**Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA  
(Art 30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

### **Art. 56 - Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

Criteria ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale Docente.

#### **PROFILO GENERALE**

#### **A. CON RIFERIMENTO ALLA TITOLARITA', ESCLUSE LE PRECEDENZE PREVISTE PER LEGGE**

L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene secondo il seguente ordine con il quale si definisce il profilo di priorità:

- a. per i docenti già titolari nella sede;
- b. per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano a seguito delle operazioni di movimento;
- c. per i docenti che acquisiscono la titolarità nella sede con effetto dal 1° settembre.

#### **B. CON RIFERIMENTO ALL'ANZIANITA' DI SERVIZIO**

- a. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, è elemento che rileva in specifiche fasi del processo di assegnazione alla sede di servizio, come disciplinato dal presente articolo. Al di fuori di predette fattispecie il dato in oggetto non è vincolante per l'amministrazione.
- b. Per l'individuazione dei perdenti posto si procederà in base all'anzianità di servizio con graduatoria definita sulla base dell'O.M. vigente (graduatoria interna di istituto).

#### **PROFILO SPECIFICO**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- A. CON RIFERIMENTO AL PERSONALE GIÀ IN SERVIZIO NELLA SEDE, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze organizzative;
- Sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, per la scuola dell'Infanzia si intende riferita di norma ad un numero minimo di 15 alunni; per la scuola Primaria si intende riferita di norma ad almeno 15 alunni per un intervento di almeno un'ora settimanale; per la Scuola Secondaria di I grado si intende riferita di norma ad almeno 18 alunni per un intervento di almeno un'ora settimanale. Il criterio della continuità è prioritario dalla prima all'ultima classe; la priorità si attenua in presenza di sezioni eterogenee nella Scuola dell'Infanzia (valutazione del D.S. in coerenza con gli interessi istituzionali e a garanzia di situazioni particolari).
  - Per tutti i docenti della scuola, il criterio della turnazione (tempo pieno/tempo ridotto per Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria; alternanza tra i corsi A, B, C... per la Scuola Secondaria di I grado) è prioritario rispetto a quello della graduatoria. Si precisa che, ove non ci siano disponibilità nella turnazione, farà fede la graduatoria.
- B. CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI PERSONALI SPECIFICHE (INCOMPATIBILITÀ AMBIENTALE/DOCUMENTAZIONE SANITARIA)
- Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate e riscontrabili in episodi documentati e segnalati. Le situazioni di incompatibilità sono oggetto di istruttoria riservata e decisione motivata del DS, previo ascolto delle parti. Le incompatibilità e/o necessità personali documentate devono essere in coerenza e non in contrapposizione tra loro.
  - La distribuzione di docenti con contratto part-time, a tempo determinato, incaricati e supplenti, dovrà avvenire nella maniera più equilibrata possibile.
- C. CON RIFERIMENTO A RICHIESTE DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
- In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe/plesso, la valutazione della domanda è subordinata alla presenza delle seguenti condizioni:
    - Presentazione di apposita istanza scritta entro e non oltre il 30 giugno;
    - Soluzione della continuità con gli alunni e alunne assegnati nell'anno scolastico precedente (passaggio degli alunni e alunne a segmento scolastico successivo);
    - Disponibilità del posto richiesto (es.: disponibilità derivante da trasferimento o pensionamento di altro docente);
  - A seguito di verifica delle condizioni di cui alla lettera C.a. del presente articolo, profilo specifico, la valutazione dell'istanza sarà operata secondo i seguenti criteri:
    - nel caso di concorrenza di richiesta da parte di più docenti, si terrà conto prioritariamente della valutazione del Dirigente nell'ambito delle prerogative attribuitele per legge e del punteggio relativo alla graduatoria di istituto;
    - la richiesta potrà essere accolta sempre che vi siano posti vacanti;
    - non saranno prese in considerazione istanze non conformi a quanto espresso dalle lettere C.a.i-iii.
- D. CON RIFERIMENTO A RICHIESTE DI CAMBIO CLASSI/SEZIONI/AMBITI DISCIPLINARI
- La priorità è data agli interessi ed alle esigenze della scuola e degli alunni;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690  
C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- b. In caso di concorrenza di richiesta da parte di più docenti, sarà il DS, sulla base di motivate argomentazioni, a disporre l'assegnazione in base a (nell'ordine):
1. Anzianità di servizio.
  2. Esperienza acquisita in attività coerenti con quella da ricoprire.
  3. Formazione documentata acquisita coerente con l'attività da svolgere (corsi, stage, laurea...).
- E. CON RIFERIMENTO ALLE CATTEDRE DI LINGUA INGLESE: L'assegnazione dei docenti di Lingua Inglese di Scuola Primaria sarà effettuata come da normativa vigente.
- F. CON RIFERIMENTO AL PERSONALE DOCENTE DI SOSTEGNO:
- a. L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti. In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio, o in casi specifici che dovessero presentarsi e non immediatamente prevedibili, il Dirigente Scolastico può, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti fra sezioni, classi o sedi diverse.
  - b. In assenza di continuità didattica, compatibilmente con la dotazione organica e le esigenze gestionali ed organizzative, dovranno essere valorizzate le professionalità (titoli professionali) e le competenze specifiche possedute da ciascun docente, anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti. Attraverso l'aggiornamento annuale dell'anagrafe professionale il docente potrà integrare il proprio fascicolo entro il 30 giugno di ogni anno scolastico mediante il deposito di nuovo Curriculum Vitae.

Il piano di assegnazione alle classi è comunicato nel Collegio Docenti di settembre e pubblicato nel rispetto delle norme sulla privacy vigenti.

È possibile, per il DS, integrare e/o modificare i suddetti criteri, in **base al numero e alla tipologia dei docenti assegnati all'organico dell'autonomia**, previsto dal comma 3 della legge 107/2015 e funzionale alla realizzazione del piano triennale, alle esigenze didattiche, organizzative, progettuali e di coordinamento, previo confronto con la RSU.

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale ATA:

1. Assegnazione degli Assistenti Amministrativi ai plessi nel rispetto della nota AOODRPU n.604 del 26/01/2012, recante *la sede della direzione amministrativa dell'Istituto Comprensivo resta fissata presso l'istituzione scolastica con maggior numero di alunni*;
2. Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A;
3. Se possibile, riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un know-how utile all'istituzione scolastica;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

4. Qualora possibile, in base ai criteri di efficacia ed efficienza, assegnare agli Assistenti Amministrativi la continuità nel servizio e/o nel plesso;
5. Assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
6. Disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S. sentito il parere del Funzionario E.Q.;

1. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
2. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge n.104/1992.

1. Per i Collaboratori Scolastici l'assegnazione è finalizzata a garantire le seguenti necessità:

1. sorveglianza degli ingressi per tutta la durata del servizio scolastico, con particolare attenzione al momento dell'entrata e dell'uscita alunni;
2. vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante i vari momenti della giornata scolastica, in collaborazione con i docenti;
3. pulizia dei bagni, delle aule e degli altri spazi;
4. assistenza di base agli alunni con disabilità.

2. Nell'assegnazione del personale alle sedi di servizio (plessi) si seguirà la seguente procedura:

1. Il Dirigente Scolastico, valutata la proposta del Funzionario E.Q., stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità di cui al piano di utilizzazione proposto dal Funzionario E.Q. e fatto proprio dal DS;
2. Si darà la precedenza nella indicazione di preferenza della sede al personale a tempo indeterminato;
3. Il personale arrivato per trasferimento viene assegnato ai plessi in base alle disponibilità presenti nell'Istituto al momento dell'ingresso;
4. Per il personale a tempo determinato l'assegnazione ai plessi terrà conto delle esigenze organizzative e di servizio;
5. Spostamenti, anche temporanei, potranno essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori).

### 3. Per tutto il personale

1. Nel caso siano presenti particolari situazioni individuali debitamente certificate (parziale inabilità al lavoro – disabilità personale riconosciuta ai sensi della L. 104/92, art. 3, c.3), l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il PTOF deve rispondere, terrà conto per quanto possibile delle esigenze che il personale manifesterà.
2. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche e i titoli professionali posseduti da ciascuno.

### Art. 57 - Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al Dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 56 del presente contratto.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi,345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

È diritto del personale scolastico entro cinque giorni dalla formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

## **Art. 58 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti europei**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti europei, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- rappresentatività di gradi di scuola e di plesso: nei limiti del possibile, almeno un rappresentante per segmento scolastico e per plesso;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio: in caso di richieste plurime si darà priorità al personale con minore anzianità di servizio.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti e/o tutor in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: minore età anagrafica; possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc.).

**Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.**

Il personale sarà individuato dal Collegio Docenti sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- minore età anagrafica;
- competenze specifiche documentate;
- titoli professionali e culturali.

## **Art. 59 - Incarichi del Personale Scolastico**

1. I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il Collegio dei Docenti (che deve elaborare il P.T.O.F.)



e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

2. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e/o ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:
  - disponibilità degli interessati;
  - incompatibilità di cui all'art.107 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024;
  - professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
  - equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.
3. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.
4. Si concorda la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre;
5. Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità e/o in caso di situazioni specifiche non altrimenti risolvibili;
6. In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:
  - non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'[art.53 del d.lgs. n. 165 del 2001](#) che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
  - I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
  - L'Amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
  - Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
    - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della Pubblica Amministrazione;
    - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
    - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53 d.lgs. n.165/2001.

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'Amministrazione e con il principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto è tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: a mero titolo esemplificativo, è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e non soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:



- le attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione;
- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario della incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

## CAPO XII

### Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (Art.36 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)

#### Art. 60 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Il Piano di formazione del personale docente e ATA inserito nel PTOF implica che l'istituzione scolastica sostenga la formazione del personale quale leva strategica finalizzata all'innovazione dei processi organizzativi, educativi e didattici. La formazione è quindi strumento indispensabile per lo sviluppo professionale del personale della scuola, per il necessario sostegno alle priorità e agli obiettivi di miglioramento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Nell'organizzazione discende la necessità per la scuola di articolare il piano di formazione per tutto il personale atto a sviluppare un percorso formativo unitario e graduale per:

- a. Costruire delle competenze specifiche all'interno di ogni profilo;
- b. Coinvolgere il personale nel processo di miglioramento;
- c. Aderire in modo chiaro e continuativo alla *mission* della scuola e alle linee formative del PTOF.

#### **A) PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO - PERSONALE DOCENTE (art. 36 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

1. L'attività di formazione è regolamentata dall'art. 36 del CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024 nonché dalla Legge n.107/2015. Il monitoraggio dei bisogni formativi costituirà parte integrante della formazione strutturata in presenza, e-learning, ricerca-azione. Fatte salve oggettive esigenze di servizio, sarà autorizzata la frequenza di corsi, anche in orario scolastico.



2. Il personale docente potrà usufruire, nel corso dell'anno, di cinque giorni di esonero dal servizio per partecipare ad iniziative di aggiornamento e formazione. Allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico e le esigenze didattiche, in presenza di richieste di partecipazione ad attività formative, sarà data priorità a quelle promosse e autorizzate dalla scuola, dalla Rete di Ambito, da altre Reti cui la scuola aderisce, dall'Amministrazione, dagli enti pubblici e privati con chiara adesione alla *mission* della scuola, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti, modalità organizzative interne anche procedendo ad adattamenti dell'orario di servizio.
3. Non rientrano fra i suddetti cinque giorni quelli impiegati per la partecipazione a iniziative che rientrano nei programmi di azione dell'Amministrazione, durante le quali, ai sensi della vigente normativa, i docenti interessati sono considerati in servizio (es. i corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo, tutor, figure di sistema, ecc.).
4. In caso di concorrenza di un numero particolarmente elevato di domande di partecipazione ad iniziative di aggiornamento e di impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze del servizio, i permessi verranno concessi, in numero compatibile con le suddette esigenze (comunque, di norma, non più di due unità contemporaneamente), in base ai seguenti criteri di priorità:
  - a) osservanza dei criteri per l'individuazione dei destinatari eventualmente indicati dal soggetto organizzatore dell'iniziativa;
  - b) pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola (es. funzione strumentale, figura di sistema, referente di un gruppo di lavoro, ecc.);
  - c) pertinenza dell'iniziativa rispetto a specifici progetti, previsti dal PTOF e pertinenti al RAV e al PDM, ai quali il docente interessato partecipa;
  - d) pertinenza dell'iniziativa rispetto alla disciplina o all'ambito disciplinare di insegnamento;
  - e) presumibile stabilità nella scuola dell'interessato;
  - f) sostituibilità dell'interessato con altro personale in servizio nella scuola;
  - g) rotazione.
5. Il Dirigente Scolastico consentirà ai docenti, per quanto possibile, di usufruire del diritto all'aggiornamento anche oltre i cinque giorni di esonero dal servizio, attraverso una organizzazione flessibile dell'orario di lavoro (es. cambio dei turni di servizio; brevi permessi orari, modifiche dell'orario, ecc.), in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico.

### **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.**

1. Gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali).
2. I permessi per l'aggiornamento sono assegnati, a domanda, in base a seguenti criteri:
  - Richieste per corsi organizzati in orario di servizio:
    1. Corsi inerenti alle tematiche deliberate dal Collegio dei Docenti;
    2. Senza che sia pregiudicata la copertura delle classi;
    3. Fermo restando eventuali disponibilità alla frequenza di ulteriori unità docenti senza oneri a carico dello Stato, un docente per plesso di Scuola dell'Infanzia, uno o più docenti di Scuola Primaria, uno o più docenti di Scuola Secondaria di I grado, mantenendo inalterata la copertura di eventuali sezioni/classi a tempo pieno con eventuale alternanza tra i docenti titolari della stessa classe.
    4. Verrà data priorità ai docenti che rivestono incarichi di collaborazione, funzioni strumentali e referenti.
    5. A parità di condizioni, la priorità sarà riservata al docente più giovane anagraficamente.
    6. Sarà data priorità a docenti in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato.

- Richieste per corsi organizzati in orario non di servizio:  
la partecipazione non è vincolata.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Nel caso di adesioni in numero superiore al limite eventualmente stabilito da differenti disposizioni, si selezionerà il personale applicando i seguenti criteri:

a) Attribuzione del:

- 50% dei posti ai componenti dello staff dirigenziale (quota di riserva);
- 50% delle disponibilità al personale docente non impegnato in specifiche attività gestionali e di referenza e coordinamento ricadenti nei ruoli dello staff dirigenziale (quota base).

b) Nell'ambito della quota di riserva – Prioritariamente:

c) Sezione 1.1

Docenti di ruolo titolari di cattedra con stabile assegnazione o destinatari di incarico triennale;

(a) Docenti titolari di incarichi afferenti a specifici profili della tematica oggetto di percorso di formazione;

(b) Docenti delle classi che accolgono alunni riferibili alle tematiche oggetto della formazione;

(c) Docenti anagraficamente più giovani;

Sezione 1.2

Docenti di ruolo titolari di cattedra con assegnazione provvisoria;

Sezione 1.3

Docenti con incarico annuale.

I posti non impegnati a favore dei componenti dello staff dirigenziale confluiranno nella quota base al fine di soddisfare eventuali richieste eccedenti la quota di disponibilità.

d) Nell'ambito della quota base – Prioritariamente:

1. Docenti di ruolo titolari di cattedra con stabile assegnazione o destinatari di incarico triennale;

1. Docenti delle classi che accolgono alunni riferibili alle tematiche oggetto della formazione;

2. Nel caso di insufficienza dei posti si applicherà il criterio anagrafico, facendo prevalere il/la candidato/a più giovane di età;

2. Docenti di ruolo titolari di cattedra con assegnazione provvisoria;

1. Nel caso di insufficienza dei posti si applicherà il criterio anagrafico, facendo prevalere il/la candidato/a più giovane di età;

3. Docenti con incarico annuale;

1. Nel caso di insufficienza dei posti si applicherà il criterio anagrafico, facendo prevalere il/la candidato/a più giovane di età.

3. I posti non impegnati confluiranno nella quota riservata al fine di soddisfare eventuali richieste eccedenti la quota di disponibilità.

4. Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

5. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei Docenti.

## **B) PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO - PERSONALE ATA (art. 30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

1. La formazione è un dovere che l'Amministrazione scolastica ha nei confronti del personale, e rappresenta uno strumento fondamentale per la riqualificazione dei lavoratori.

2. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'Amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3. Allo scopo di favorire l'esercizio del diritto - dovere dei dipendenti alla formazione e all'aggiornamento professionale, il Dirigente Scolastico, sentito il Funzionario E.Q., autorizzerà i medesimi, fatte salve le esigenze del servizio, a frequentare i corsi di aggiornamento, organizzati dalla scuola, dalla Rete di Ambito, da altre Reti cui la scuola aderisce, dall'Amministrazione, dagli enti pubblici o da enti accreditati, che si svolgano in orario di servizio.

4. La frequenza dei corsi di aggiornamento previsti dal PTOF o organizzati dall'Amministrazione e/o dalla Rete di Ambito/Regionale/Nazionale, che si svolgano fuori dall'orario di servizio, verrà considerata come orario di lavoro da recuperare con le stesse modalità delle ore eccedenti.



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

5. In caso di concorrenza di un numero particolarmente elevato di domande di partecipazione ad iniziative di aggiornamento e di impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze del servizio, i permessi verranno concessi, in numero compatibile con le suddette esigenze, in base ai seguenti criteri di priorità:
  - a) osservanza dei criteri per l'individuazione dei destinatari eventualmente indicati dal soggetto organizzatore dell'iniziativa;
  - b) pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
  - c) presumibile stabilità nella scuola dell'interessato;
  - d) rotazione.
6. Sarà comunque data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (D.Lgs.n.81/2008: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e a tutte quelle attività formative migliorative la professionalità della persona. In particolare sarà prioritaria, secondo quanto previsto nell'ambito del PNSD, la frequenza a percorsi formativi sul processo di dematerializzazione in atto nonché sulle novità normative relative al ruolo professionale ricoperto.
7. Il Personale A.T.A. interessato a corsi di formazione - aggiornamento, liberamente scelti, potrà produrre domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta: il Dirigente Scolastico, sentito il Funzionario E.Q., concederà l'autorizzazione compatibilmente alle esigenze di servizio.
8. Tutto il personale che partecipi ad iniziative di aggiornamento o di formazione su autorizzazione del Dirigente è tenuto ad assicurare una positiva ricaduta dell'iniziativa all'interno della Scuola, tramite la messa a disposizione dei materiali ricevuti durante le attività di aggiornamento o di formazione.
9. Al rientro a scuola, dopo l'avvenuta formazione, il personale dovrà consegnare in Segreteria copia cartacea o multimediale dell'attestato di frequenza e relazione sulle attività svolte.

## **TITOLO QUARTO – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE** **CAPO XIII**

### **Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (Art.30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

#### **Premessa**

1. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS.
2. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2025/2026 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 che è complessivamente di € 15.729,22 + € 58,68 di economie a.s. precedente (per un totale di € 15.787,90), i compensi sono definiti secondo come stabilito dalla consistenza organica dell'Istituzione scolastica prevista dall'art.78 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024.

#### **Art. 61 - Valorizzazione del personale Docente**

**Fonte normativa:**

**Legge 13 Luglio 2015, n. 107 art.1, c. 129, p. 3**

**Legge 30 dicembre 2019, n.160 art.1 c. 249**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

1. Le risorse assegnate nel piano di riparto confluiscono interamente nel FIS per un totale complessivo di € 15.729,22.
2. La quota spettante al personale Docente è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale Docente e del personale ATA con le stesse percentuali FIS.
3. La quota eventualmente non assegnata confluisce nell'avanzo di amministrazione e viene vincolata nelle economie a valere dall'anno successivo.

## Art. 62 - Valorizzazione del personale ATA

**Fonte normativa:**

**Legge 13 Luglio 2015, n. 107 art.1, c. 129, p. 3**

**Legge 30 dicembre 2019, n.160 art.1 c. 249**

1. Le risorse assegnate nel piano di riparto confluiscono interamente nel FIS per un totale complessivo di € 15.729,22.
2. La quota spettante al personale ATA è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale Docente e del personale ATA con le stesse percentuali FIS.
3. La quota eventualmente non assegnata confluisce nell'avanzo di amministrazione e viene vincolata nelle economie a valere dall'anno successivo.

## Art. 63 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

A. Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.551,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Funzionario E.Q., e la quota di € 23.121,97 come consistenza del fondo di riserva.

B. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima, si stabilisce di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS (67% personale docente e 33% personale ATA).

C. La distribuzione deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

1. Tale distribuzione è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.
2. La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.
3. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:
  - Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

## **Art. 64 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal DS e dal Funzionario E.Q., salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
4. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese, secondo le tabelle previste dal CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024 e fino a capienza del fondo.

## **Art. 65 - Attività aggiuntive**

1. Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste dal CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024 e fino a capienza del fondo.
2. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il DS, previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare, secondo le tabelle previste dal CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024 e fino a capienza del fondo.
3. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

## **Art. 66 - Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ad ogni Docente assegnatario/a di una Funzione Strumentale viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura paritaria; se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne diversa disposizione da parte del Collegio Docenti; qualora una funzione non venisse attribuita, il relativo compenso sarà ripartito tra le altre funzioni strumentali, che se ne assumeranno parzialmente i compiti per quanto di competenza.

## **Art. 67 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori; per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso come da tabella sotto riportata.

## **Art. 68 - Ore Eccedenti - Stanziamenti**

1. Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.
2. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto di cui al CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:



## Art. 69 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Le risorse per l'anno scolastico 2025/2026, comunicate dal MIM con nota prot.n. 12413 del 01/10/2025 assunta a prot.n.14963 in data 01/10/2025, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 12 punti di erogazione;
- 140 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il Funzionario E.Q.) di personale ATA in organico di diritto.

Con dette note MIM è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo al Lordo Dipendente
FIS +Valorizzazione del personale scolastico	€ 75.795,77
Funzioni Strumentali	€ 6.548,12
Incarichi Specifici personale ATA	€ 2.921,18
Ore eccedenti prim. e inf.	€ 3.119,70
Attività complementari di educazione fisica	€ 578,86
Valorizzazione professionalità docenti AGENDA SUD	€ 3.468,45
<b>Totale</b>	<b>€ 92.432,08</b>

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi, oltre a quelli assegnati questi, dopo l'effettiva assegnazione all'Istituzione scolastica, saranno oggetto di contrattazione integrativa nel rispetto della normativa vigente e coerentemente con il PTOF.

Le economie dell'anno precedente destinate al Miglioramento Offerta Formativa sono riportate sul Piano di riparto presente nel SIRGS-sottosistema spese web ed incrementano le risorse da contrattare come segue:



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	RISORSE A.S. 25/26	TOTALE RISORSE PER A.S. 25/26
FIS	€ 25.149,85	€ 75.795,77	€ 100.945,62
Ore eccedenti Scuola Primaria e Infanzia	€ 0	€ 3.119,70	€ 3.119,70
Funzioni Strumentali	€ 0	€ 6.548,12	€ 6.548,12
Incarichi specifici ATA	€ 0	€ 2.921,18	€ 2.921,18
Attività complementari di educazione fisica	€ 576,76	€ 578,86	€ 1.155,62
Valorizzazione professionalità docenti AGENDA SUD	€ 0	€ 3.468,45	€ 3.468,45
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 25.726,61</b>	<b>€ 92.432,08</b>	<b>€ 118.158,69</b>

2- Il finanziamento F.I.S. viene suddiviso in termini percentuali tra personale ATA e DOCENTE nella misura rispettivamente **del 33% e del 67%**; detta quota sarà utilizzata per retribuire le ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate dal personale ATA e le ore aggiuntive di insegnamento e non insegnamento del personale DOCENTE, effettivamente prestate a seguito di debita autorizzazione e programmazione; per le supplenze brevi fa fede quanto previsto dalla legge finanziaria e dalla legge n.107/2015 utilizzando l'organico dell'Autonomia e qualora fosse necessario per ragioni di sicurezza anche docenti provvisti di titolo specifico in ordine di scuola inferiore.

3 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse o intervenissero variazioni del CCNL, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del PTOF e Piano di Miglioramento o del Piano Annuale delle Attività. **Il Dirigente Scolastico si riserva di verificare a consuntivo l'effettivo svolgimento degli incarichi assegnati in coerenza con le ore previste per la loro retribuzione (cfr Clausole di salvaguardia).**

4 - Si prevede decurtazione in percentuale sulla base delle giornate di assenza del personale assegnatario di funzioni specifiche, tenendo conto delle attività già svolte. Si potrà prevedere anche sospensione di alcune funzioni /referenze che non si rivelino in itinere essenziali e/o necessarie.

5- In base alla comunicazione MIUR su citata e come da intesa MIUR e OO.SS. e da comunicazione MIUR per PA-MOF, il presente contratto si ritiene definitivo salvo che le risorse dovessero essere diverse da quelle calcolate in base alla comunicazione del MIUR ed in seguito al parere dei Revisori dei Conti.

### **Art. 70 -Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni**

Le ore per la sostituzione dei docenti assenti saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

1. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
2. Docente che deve recuperare permessi brevi;
3. Docenti in orario di contemporaneità;



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

4. Tutte le ore non effettuate nei primi giorni di scuola, in seguito a riduzione oraria per accoglienza alunni, saranno regolarmente recuperate in corso d'anno prioritariamente sotto forma di sostituzione colleghi assenti;
5. Altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva).

Eventuali ore funzionali utilizzate per accompagnare le classi in uscite didattiche saranno recuperate secondo la seguente modalità: ogni 5 ore effettuate 1 giorno di recupero in giorni di non attività didattica.

Il Dirigente Scolastico dopo aver esperito tutte le forme di flessibilità sia orarie che del curricolo, utilizzerà i docenti dell'organico dell'autonomia per supplenze brevi fino a 10 gg.

Nel caso siano disponibili più docenti per la stessa ora di supplenza, il Dirigente Scolastico avrà cura di assegnarla facendo in modo che l'onere complessivo risulti equamente distribuito sui singoli docenti.

Criteri:

1. Docente che deve recuperare permessi brevi;
2. Docenti in orario di contemporaneità;
3. Tutte le ore non effettuate nei primi giorni di scuola, in seguito a riduzione oraria per accoglienza alunni, saranno regolarmente recuperate in corso d'anno prioritariamente sotto forma di sostituzione colleghi assenti;
4. Docente della Scuola Primaria nelle sezioni di cinquenni sviluppando progetti di continuità didattica;
5. Docenti dell'organico dell'autonomia potranno effettuare cambio turno di lavoro e/o sostituzioni nelle sezioni/classi;
6. Docenti della Scuola Primaria con abilitazione all'insegnamento Scuola Infanzia (secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il Dirigente Scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia, che, in possesso del previsto titolo di studio di accesso, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza) .
7. Altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva).

Eventuali ore funzionali utilizzate per accompagnare le classi in uscite didattiche saranno recuperate secondo la seguente modalità: ogni 5 ore effettuate 1 giorno di recupero in giorni di non attività didattica.

Il docente in servizio o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato, perché utilizzato in attività didattica.

All'inizio del proprio orario giornaliero, ciascun docente dovrà prendere visione del piano delle sostituzioni giornaliero predisposto dal DS ovvero dai Collaboratori di quest'ultimo e, ove impegnato in supplenza, apporre la propria firma per conoscenza accanto al proprio nominativo.

## **Art. 71 - Collaborazioni plurime**

I docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

## **Art. 72 - Formazione Docenti (art. 36 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Premesso che la formazione non solo costituisce un dovere per l'amministrazione nell'attuarla e un diritto del lavoratore nel riceverla (Legge n.107/2015: *la formazione è obbligatoria, permanente e strutturale*) ma assume valore strategico in considerazione di una crescita professionale da offrire agli operatori quale supporto alla qualificazione di un sistema scolastico sempre più complesso teso al consolidamento dell'autonomia scolastica, le parti concordano di favorire ogni forma di partecipazione a tutto il personale scolastico.

1. Il personale che partecipa a corsi formativi organizzati dalle Amministrazioni Centrali e Periferiche nonché da agenzie accreditate presso il MIM è considerato in servizio a tutti gli effetti.
2. Il personale docente ha diritto a usufruire di 5 (cinque) giorni per anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione.
3. Il Dirigente Scolastico potrà facilitare, in misura compatibile con la qualità e le esigenze del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione.
4. Le richieste di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento dovranno essere preventivamente e tempestivamente presentate al Dirigente. Nel caso di concorrenza di più unità di personale alla medesima attività, per la quale non è possibile autorizzare tutte le richieste, si compila ogni volta una apposita graduatoria basata sui seguenti criteri nell'ordine:
  - a. coerenza con la materia insegnata o con la funzione rivestita;
  - b. minor partecipazione a corsi;
  - c. rotazione tra tutto il personale per garantire un'equa partecipazione ai corsi.

Una volta approvata dal Collegio Docenti, l'attività di formazione inserita nel PTOF in riferimento al Piano di Formazione del Personale diventa obbligatoria. Ogni docente documenterà la partecipazione a seminari e corsi e socializzerà le esperienze, mettendo a disposizione dei colleghi eventuale materiale.

## **Art. 73 – PERSONALE A.T.A.**

1. Tenuto conto del Piano annuale delle attività del personale ATA, l'orario di lavoro del personale A.T.A. è funzionale all'orario di funzionamento della scuola (attività didattiche antimeridiane, attività di mensa, attività extracurricolari ed extrascolastiche pomeridiane).

## **Art. 74 – Personale A.T.A.: Incarichi Specifici – Attività aggiuntive**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il Funzionario E.Q., può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. In caso di sostituzione colleghi assenti, il dipendente che presta attività oltre l'orario giornaliero potrà recuperare tali ore, anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
5. Considerata la disponibilità del personale ATA ad effettuare prestazioni aggiuntive, tutto il servizio prestato oltre le 36 ore settimanali costituirà attività aggiuntiva da retribuire con i fondi di Istituto compatibilmente con



le risorse finanziarie assegnate, o da commutare in giornate di riposo compensativo da fruire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. A seguito di regolare richiesta da parte del dipendente ATA è possibile usufruire di riposo compensativo anziché del relativo compenso, compatibilmente con le esigenze di servizio; comunque tutti i riposi compensativi dovranno essere usufruiti entro il 30 giugno 2026.

6. Nell'anno scolastico in corso si riunisce il personale A.T.A. al quale vengono illustrate le attività da svolgere per ascoltare riflessioni, suggerimenti, proposte, ricevendo disponibilità al fine di contemperare l'esigenza del funzionamento dell'istituzione scolastica con le necessità del medesimo.
7. Per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, acquisita la disponibilità del personale interessato, per le attività extracurricolari della scuola si attuerà una rotazione tra il personale medesimo al fine di perseguire un'equa distribuzione delle ore da svolgere.
8. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse assegnando gli Incarichi Specifici.
9. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Per le prestazioni aggiuntive sono destinate in totale:

ASS.AMM.	300 ore (50 h/cd per n.6 unità)	€ 15,95/h	€ 4.785,00
COLL.SCOL.	640 ore (32 h/cd per n.20 unità)	€ 13,75/h	€ 8.800,00

### Art.75 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto ai piani PNSD/PNRR/AGENDA SUD/PIANO DELLE ARTI;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare il proprio orario, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, a richiesta il personale di cui sopra potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

### PERSONALE ATA -ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	n.unità	N.ORE cadauno	imp. orario lordo	importo totale lordo
<b>Intensificazione lavorativa</b>				
Maggiori prestazioni gestione documentale	3	30	€ 15,95	3*478,50= 1.435,50 €
Intens.per contratti e nomine da GPS-GPI-GI	1	60	€ 15,95	957,00 €



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Adempimenti informatici-digitali area personale	1	50	€ 15,95	797,50 €
Supporto contabile	1	60	€ 15,95	957,00 €
Supporto Nuova Passweb	1	25	€ 15,95	398,75 €
Contatti plesso De Amicis-sede centrale	1	20	€ 15,95	319,00 €
Contatti plesso Laterza-sede centrale	1	50	€ 15,95	797,50 €
Maggiore prestazione rapporti con enti locali	1	20	€ 15,95	319,00 €
Maggiore prestazione gestione assenze	1	70	€ 15,95	1.116,50 €
Maggiori adempimenti informatici digitali area affari generali	1	50	€ 15,95	797,50 €
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>7.895,25 €</b>

## PERSONALE ATA -ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI

	n.unità	n.ore cadauno	imp.orario lordo	importo totale lordo
<b><u>Intensificazione lavorativa</u></b>				
Maggiore prestazione reparto percorso musicale	1	40	€ 13,75	550,00 €
Maggiore prestazione Scuola Secondaria (supporto alunni con bisogni particolari)	1	10	€ 13,75	137,50 €
Maggiore prestazione Scuola Secondaria (supporto alunni con bisogni particolari e cura uffici)	1	50	€ 13,75	687,50 €
Piccolo supporto tecnico	1	30	€ 13,75	412,50 €
Piccola manutenzione scuola secondaria	1	40	€ 13,75	550,00 €
Piccola manutenzione scuola primaria (MSM)	1	15	€ 13,75	206,25 €
Piccola manutenzione scuola primaria (DEAM)	1	10	€ 13,75	137,50 €
Supporto turnazione mensa	1	15	€ 13,75	206,25 €
Maggiore prestazione scuola infanzia (LAT-GOB-DEAM)	3	25	€ 13,75	343,75 *3= 1.031,25 €
Maggiore prestazione scuola infanzia (MUNG INF-PRIM)	1	15	€ 13,75	206,25 €
Maggiore prestazione scuola infanzia (MUNG e DEAM)	2	10	€ 13,75	137,50*2=275,00 €
Maggiore prestazione scuola infanzia (DEAM-MSM)	1	24	€ 13,75	330,00 €
Maggiore prestazione scuola primaria (lab DEAM)	1	25	€ 13,75	343,75 €
Maggiore prestazione scuola primaria (lab MSM)	2	25	€ 13,75	343,75 *2= 687,50 €
Maggiore prestazione scuola primaria (amb.esterni MSM)	2	50	€ 13,75	687,50*2=1.375,00 €
Gestione chiavi	2	30	€ 13,75	412,50*2=825,00 €
Flessibilità sedi di servizio (MSM)	1	28	€ 13,75	385,00 €
Flessibilità sedi di servizio (MSM)	1	30	€ 13,75	412,50 €



Flessibilità sedi di servizio (MSM)	1	50	€ 13,75	687,50 €
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>9.446,25 €</b>

**TOTALE COMPLESSIVO ATA = € 30.926,50**

**Quota assegnata 33% ATA = 31.480,06 €**

**QUOTA UTILIZZATA= 30.926,50 €**

**DISPONIBILITA' RESIDUA PER ECONOMIA = 553,56 €**

### Art. 76 – Incarichi Specifici

1. Su proposta del Funzionario E.Q. il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024 da attivare nella Istituzione Scolastica.
2. Per la sostituzione del Funzionario E.Q. in caso di sua assenza o impedimento saranno utilizzati gli assistenti amministrativi beneficiari della seconda e prima posizione economica ai sensi dell'art. 2 comma 3 Sequenza Contrattuale 25 luglio 2008, **in assenza delle posizioni economiche** di chi è beneficiario dell'incarico specifico.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Formazione specifica
  - b) Esperienza nella funzione da svolgere
  - c) Anzianità di servizio in questa scuola
  - d) Disponibilità personale
  - e) Area di servizio
4. In considerazione del fatto che gli incarichi specifici sono prestati durante tutto il periodo delle attività didattiche, in caso di eventuali assenze prolungate, un'eventuale rideterminazione del compenso verrà rideterminata in un'apposita sessione contrattuale. Le eventuali economie derivanti da tali rideterminazioni saranno equamente ridistribuite sugli altri incarichi specifici assegnati.
5. La risorsa complessiva ammonta ad **€ 2.921,18**.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – incarichi specifici	N. UNITA'	Quota forfetaria	
Supporto area personale	1	458,68 €	<b>458,68 €</b>
<b>TOTALE QUOTA ASS.TI AMM.VI DA LIQUIDARE</b>			<b>458,68 €</b>



<b>COLLABORATORI SCOLASTICI – incarichi specifici</b>	N. UNITA'	Quota forfetaria cadauno	TOTALE
Supporto tecnico (MSM)	1	475 €	<b>475,00 €</b>
Servizio manutenzione (MSM-MUNG)	1	475 €	<b>475,00 €</b>
Turnazione mensa (CS inf-prim)	11	137,50 €	<b>1.512,50 €</b>
<b>TOTALE QUOTA COLL.SCOL. DA LIQUIDARE</b>			<b>2.462,50 €</b>
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>2.921,18 €</b>
<b>Disponibilità residua</b>			<b>0,00 €</b>

### Art. 77 – Personale Docente: Funzioni strumentali

Per l'anno scolastico 2025/2026, si prevede l'assegnazione di n. **04 Aree Funzioni Strumentali (n.7 docenti)**; tali funzioni, come da CCNL vigente, sono individuate ed assegnate in seno al Collegio dei Docenti. Il budget complessivamente spettante al personale docente per la retribuzione delle Funzioni Strumentali è di € **6.548,12**.

In caso di suddivisione della funzione strumentale tra due/tre persone, deliberata in seno al Collegio dei Docenti, per le Aree 1,2,3 il pagamento è pari alla quota (un mezzo, un terzo ecc) di quanto percepito da una funzione strumentale per intero; per quanto attiene all'Area 4, il pagamento vedrà l'importo unitario suddiviso per 2/3 e per 1/3 in relazione al numero delle classi del segmento interessato attribuite alla F.S..

In considerazione del fatto che le funzioni strumentali sono prestate durante tutto il periodo delle attività didattiche, in caso di assenze continuative pari o superiori a 30 giorni, sarà applicata la riduzione di un rateo corrispondente ad un decimo del compenso previsto.

Le eventuali economie derivanti da tali riduzioni saranno equamente ridistribuite sulle altre funzioni strumentali assegnate.

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
Area 1 Gestione PTOF (n.1 docente individuato dal Collegio)	<b>€ 1.637,03</b>
Area 2 Sostegno lavoro docenti (n.1 docente)	<b>€ 1.637,03</b>
Area 3 Interventi e servizi agli alunni e alle famiglie (n.3 docenti)	<b>€ 545,68 per n.2 docenti</b> <b>€ 545,67 per n.1 docente (1.637,03)</b>



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Area 4 Rapporti con il territorio-Visite guidate-viaggi (n.3 docenti)	€ 898,86 per n.1 docente
	€ 545,67 per n.1 docente
	€ 192,50 per n.1 docente
	(1.637,03)
<b>TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE EURO</b>	<b>€ 6.548,12</b>

### Art. 78 – Personale Docente: Collaboratori, Referenze e Figure di Sistema

Per l'anno scolastico 2025/2026 si prevede l'assegnazione di Referenze e figure di Sistema come riportato nel seguente prospetto.

COLLABORATORI DS	2 docenti
FS AREA 1	1 docente
FS AREA 2	1 docente
FS AREA 3	3 docenti
FS AREA 4	3 docenti
ANIMATORE DIGITALE	1 docente
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	3 docenti
REFERENTE SOCIAL MEDIA	1 docente
Referente plesso Mungivacca	1 docente
Referente Plesso De Amicis Infanzia e Primaria	2 docenti
Referente Scuola in Ospedale	1 docente
Referente orario scolastico De Amicis	1 docente
Referenti orario scolastico Monte San Michele	2 docenti
Referente orario scolastico Mungivacca	1 docente
Referente orario scolastico Laterza	1 docente
Referenti Inclusione	2 docenti
Referente rilevazioni naz e int	1 docente
Tutor neo assunti in ruolo	10 docenti
Responsabili Dipartimenti	4 docenti
Presidenti Interclasse	5 docenti
Referente Social Media	1 docente
Referente Ed.Civica-Bullismo e Cyberbullismo	2 docenti
Team innovazione digitale	3 docenti
Referente Biblioteca	2 docenti
Comitato di valutazione	3 docenti
Animatore digitale	1 docente
Amministratore di sistema	2 docenti
Responsabile web master	1 docente
Centro Sportivo Studentesco	5 docenti
Referente Attività sportive e ben-essere	1 docente
Referente Laboratorio Scientifico	1 docente
Referenti Progetto Lettura	3 docenti
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA DE AMICIS	9 docenti



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi,345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA MSM	15 docenti
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA MUNGIVACCA	4 docenti
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE LATERZA	9 docenti
SEGRETARI CONSIGLI CLASSE LATERZA	9 docenti

Tali incarichi, come da CCNL vigente, sono stati individuati ed assegnati in seno al Collegio dei Docenti.

Le ore retribuite saranno autorizzate proporzionalmente al servizio prestato durante tutto il corso dell'anno scolastico. In caso di assenza pari o superiori a 30 giorni, sarà applicata la riduzione di un rateo corrispondente ad un decimo del compenso previsto. Le eventuali economie derivanti da tali riduzioni saranno equamente ridistribuite nell'ambito della medesima referenza assegnata. Non essendo stati richiesti, nell'ambito dei progetti presentati, figure di docenti di sostegno, qualora si iscrivessero ai progetti stessi alunni con disabilità, la quota fissata per il progetto sarà suddivisa tra le figure necessarie per lo svolgimento dello stesso.

## PERSONALE DOCENTE- COLLABORATORI, REFERENZE E FIGURE DI SISTEMA A.S. 25/26

RUOLO	n.unità	ORE	importo ore frontali	TOT ore	importo ore funzionali	TOT ore	importo complessivo
		per unità	38,50 €	FRONTALI	19,25 €	FUNZIONALI	
Collaboratore 1 vicario DS	1	160			3.080,00 €	160	3.080,00 €
Collaboratore 2 vicario DS	1	160			3.080,00 €	160,00	3.080,00 €
Referente plesso Mungivacca	1	24			462,00 €	24	462,00 €
Referente Plesso De Amicis Infanzia e Primaria	2	29			558,25 €	58	1.116,50 €
Referente Scuola in Ospedale	1	10			192,50 €	10	192,50 €
Referente orario scolastico De Amicis	1	27			519,75 €	27	519,75 €
Referenti orario scolastico Monte San Michele	2	22			423,50 €	44	847,00 €
Referente orario scolastico Mungivacca	1	12			231,00 €	12	231,00 €
Referente orario scolastico Laterza	1	27			519,75 €	27	519,75 €
Referenti Inclusione	2	30			577,50 €	60	1.155,00 €
Referente rilevazioni naz e int	1	61			1.174,25 €	61	1.174,25 €
Tutor neo assunti in ruolo	10	10			192,50 €	100	1.925,00 €
Responsabili Dipartimenti	4	10			192,50 €	40	770,00 €
Presidenti Interclasse	5	15			288,75 €	75	1.443,75 €
Referente Social Media	1	25			481,25 €	25	481,25 €



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

Referente Ed.Civica-Bullismo e Cyberbullismo	2	25		481,25 €	50	962,50 €
Team innovazione digitale	3	8		154,00 €	24	462,00 €
Referente Biblioteca	2	8		154,00 €	16	308,00 €
Comitato di valutazione	3	5		96,25 €	15	288,75 €
Animatore digitale	1	15		288,75 €	15	288,75 €
Amministratore di sistema	2	30		577,50 €	60	1.155,00 €
Responsabile web master	1	30		577,50 €	30	577,50 €
Centro Sportivo Studentesco	5	8		154,00 €	40	770,00 €
Referente Attività sportive e benessere	1	8		154,00 €	8	154,00 €
Referente Laboratorio Scientifico	1	8		154,00 €	8	154,00 €
Referenti Progetto Lettura	3	10		192,50 €	30	577,50 €
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA DE AMICIS	9	10		192,50 €	90	1.732,50 €
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA MSM	15	10		192,50 €	150	2.887,50 €
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA MUNGIVACCA	4	10		192,50 €	40	770,00 €
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE LATERZA	9	20		385,00 €	180	3.465,00 €
SEGRETARI CONSIGLI CLASSE LATERZA	9	4		77,00 €	36	693,00 €
<b>TOTALE</b>						<b>32.243,75 €</b>

## PERSONALE DOCENTE- ATTIVITA' PROGETTUALE

UNO, DUE, TRE...MI MUOVO CON TE!	1	20	770,00 €	20		770,00 €
PROGRAMMIAMO GIOCANDO	1	20	770,00 €	20		770,00 €
ENGLISH FOR FUN	1	15	385,00 €	15		577,50 €
EMOZIONI PER LA PACE-SIO	5	12	462,00 €	60		2.310,00 €
TERAPIA DELLA NATURA-SIO	5	12	462,00 €	60		2.310,00 €
INSIEME SI VINCE CONTRO IL BULLISMO	1	20	770,00 €	20		770,00 €
GIOCHI SENZA FRONTIERE	1	6	231,00 €	6		231,00 €
IL COMPUTER NOSTRO AMICO	1	30	1.155,00 €	30		1.155,00 €



# FUTURA

## LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

DAL ROBOT ALL'AI: PENSARE, CREARE, IMPARARE	1	16	616,00 €	16			616,00 €
L'ARCOBALENO IN TASCA	2	20	770,00 €	40			1.540,00 €
ATTIVITA' MOTORIE E FITNESS PER LA SALUTE E IL BENESSERE	2	12	924,00 €	24			924,00 €
LA FABBRICA DELL'ARTE: LO SGUARDO NELL'ARTE	2	15	577,50 €	30			1.155,00 €
MATTONI DI MAGIA: COSTRUIAMO IL NATALE INSIEME	1	5	192,50 €	5			192,50 €
SCACCO MATTO! IMPARIAMO A GIOCARE A SCACCHI	1	20	770,00 €	20			770,00 €
LUPUS IN FABULA	1	14	539,00 €	14			539,00 €
IL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	2	20	770,00 €	40			1.540,00 €
IL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	1	10	385,00 €	10			385,00 €
IL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	2	10	€ -	20			385,00 €
IL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	1	5		5			96,25 €
ROCK HISTORY E TALENT SHOW AMICI DELLA LATERZA	2	23	885,50 €	46			1.771,00 €
PICCOLI STRUMENTISTI, GRANDI EMOZIONI	3	5	192,50 €	15			577,50 €
ESPERIENZE MUSICALI IN CONTINUITA'	3	20	770,00 €	60	1*3	57,75 €	827,75 €
SUONARE INSIEME: UN PERCORSO MUSICALE E NON SOLO	4	6	924,00 €	24			924,00 €
	1	4	154,00 €				154,00 €
	5	2	192,50 €				192,50 €
Istruzione Domiciliare	1	5	192,50 €	5			192,50 €
Disponibilità flessibilità oraria	5	12	462,00 €	60			2.310,00 €
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE EURO</b>							<b>23.542,75 €</b>

<b>TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE DOCENTI</b>	<b>55.786,50 €</b>
<b>TOTALE DISPONIBILE QUOTA DOCENTI</b>	<b>63.914,06 €</b>
<b>DISPONIBILITA' RESIDUA DOCENTI PER ECONOMIE</b>	<b>8.127,56 €</b>

<b>FONDO DI RISERVA</b>	<b>8.681,12 €</b>
-------------------------	-------------------



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi, 345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

## TITOLO QUINTO

### **Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.30 CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024)**

#### **Art. 79 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico a tutt'oggi tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a € 0,00.
3. Eventuali altre somme, che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della contrattazione, saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

#### **Art.80 - Determinazione di residui**

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

#### **Art. 81 - Liquidazione dei compensi**

1. La suddetta previsione dovrà risultare compatibile con le effettive risorse finanziarie di Istituto. Tutti i compensi spettanti saranno liquidati mediante Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con i tempi di lavoro ministeriali.

#### **Art. 82 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

Il presente Contratto Integrativo di istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal Funzionario E.Q. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, è stato sottoposto al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria.

#### **Art. 83 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



**FUTURA**

**LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "De Amicis-Laterza-Monte San Michele" C.so A. De Gasperi,345 BARI - Tel.080 5016690

C.F. 93402460724 - Email [baic817005@istruzione.it](mailto:baic817005@istruzione.it) - PEC [baic817005@pec.istruzione.it](mailto:baic817005@pec.istruzione.it)

**NORME FINALI**

**Art. 84 - Disposizioni finali**

La presente Contrattazione Integrativa di Istituto viene sottoscritta ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL Scuola 2019-2021 del 18/01/2024.

**La presente Contrattazione Integrativa di Istituto e la relativa intesa sulle relazioni sindacali, composta da 52 (cinquantadue) pagine, letta e confermata, viene sottoscritta come segue dalla Delegazione pubblica e/o sindacale:**

**Per la delegazione di parte Pubblica**

**Il Dirigente Scolastico – Prof.ssa Maria Iaia .....**

**Per la delegazione di parte Sindacale**

**La RSU**

Bellomo Donatella .....

De Benedetto Antonia .....

Sciacovelli Sabina .....

**La rappresentanza Sindacale**

SNALS-CONFALS Barile Rossella .....

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

GILDA – UNAMS .....

ANIEF .....