



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito

Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

### IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2024/25

(Art. 30 CCNL Scuola del 2019-21)

## PARTE NORMATIVA

Il giorno diciannove, del mese di dicembre, dell'anno duemilaventiquattro, alle ore 17:00, presso gli uffici di presidenza dell'I. C. "San Giovanni Bosco" in piazza Caduti n.22/23, Palazzo San Gervasio (PZ), viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a. per la parte pubblica il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Carmela Vaccaro

b. per la RSU d'Istituto i sigg:

• ins. Rosa Maria Russo

• sig. Antonio Mazzolla

• prof.ssa Rosa Rago

---

c. per i Sindacati Territoriali:

• CISL SCUOLA

---

• FLC-CGIL

---

• GILDA – UNAMS

---

• SNALS-CONFALS

---

• ANIEF

---



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.lcpalazzosg.edu.it](http://www.lcpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **Sommario**

#### **PARTE NORMATIVA**

##### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza validità e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica
- Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

##### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 5 - Informazione
- Art. 6 - Confronto
- Art. 7 - Oggetto della Contrattazione

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 8 - Attività sindacali
- Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 - Permessi retribuiti
- Art. 11 - Diritto di sciopero

##### **TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

- Art. 12 - Campo di applicazione
- Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 14 - Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 16 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

##### **TITOLO QUARTO – PARTE COMUNE - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 21 - Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare
- Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

Art. 24 - Funzioni Strumentali

Art. 25 - Attività complementari di Educazione Fisica

Art. 26 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2024

Art. 27 - Assegnazione dei docenti in comuni differenti

Art. 28 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre

### **TITOLO SESTO – PERSONALE ATA**

Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso

Art. 30 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

Art. 31 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro ATA 35 ore settimanali

Art. 33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi

Art. 34 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore

Art. 35 - Sostituzione colleghi assenti ATA

Art. 36 - Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici

Art. 37 - Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo

3

### **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 38 - Fondo per il salario accessorio (A.S. 2024/25)

Art. 39 - Costituzione fondo miglioramento dell'offerta formativa

#### **CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

Art. 40 - Finalizzazione del salario accessorio

Art. 41 - Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

Art. 42 - Criteri generali per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori ai sensi dell'art.45 comma 1, del d.lgs.n.165 del 2001 al personale docente educativo e ATA inclusa la quota del PCTO e di tutte le risorse reattive ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla renumerazione del personale

Art. 43 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati all'valorizzazione del personale ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

Art. 44 - Finalità del Mof

Art. 45 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 c.4 del CCNL 2019/21

### **PREMESSA**

- Visto** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
- Visto** il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
- Visto** il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca Periodo 2019-21 sottoscritto il 18/01/2021 per le parti ancora in vigore;
- Visto** il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.lgs. 150/2009;
- Vista** la legge 107/2015 e successivi decreti attuativi;
- Visto** il CCNL Scuola 2016-2018 del 19/04/2018 VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS.;
- Vista** l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025;
- Vista** la Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2024/2025;
- Visto** il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;
- Viste** le attività deliberate dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del PTOF (lett. K art. 88 comma 2 del CCNL 2007);
- Vista** l'Informazione come definita dall'art. 5 del presente contratto;
- Vista** la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;
- Premesso** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare il l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
- Premesso** che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS.;
- Premesso** che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel P.T.O.F.;



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

**Tenuto conto** che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dai Revisori dei Conti cui sarà inviata corredata dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione tecnico-finanziaria;

**Atteso** che entro trenta giorni dalla data di ricevimento, i Revisori dei Conti ne accertano la compatibilità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 150/2009 che modifica l'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001.

### **STIPULANO**

#### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza validità e durata**

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica PZIC857003 – ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIOVANNI BOSCO" DI PALAZZO SAN GERVASIO con sedi distaccate di Montemilone, Maschito e Forenza.

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale, i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Esso è pubblicato sul sito d'istituto.

Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti. Resta comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

5

W

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

*Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)*

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

Ai fini della verifica di attuazione del contratto d'Istituto, dopo il parere dei Revisori dei Conti, il Ds fornisce su richiesta della Rsu e delle organizzazioni sindacali ogni elemento conoscitivo volto a verificare la corretta attuazione di quanto contrattato.

Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano, situazioni diverse da quanto programmato è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.

Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.

Si prevede entro il 31/8 di ciascun anno scolastico un incontro per la verifica dell'attuazione del presente contratto e per l'intesa sull'utilizzo delle eventuali economie sulla base delle tabelle riepilogative dei compensi accessori.

## **NORME GENERALI**

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

6

### **Art. 4 - Rapporti tra RSU - OOSS - RLS e dirigente**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio in assemblea d'Istituto convocata dalla RSU, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, la modalità e l'ora dello stesso.

L'invio preventivo della documentazione inerente l'o.d.g. di ogni riunione, avviene di norma almeno 5 gg. prima e comunque non più tardi di 2 giorni prima.

Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di **2** in ogni incontro, RSU escluse.



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.lcpalazzosg.edu.it](http://www.lcpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### Art. 5 - Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 avendo presente che:

- è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno;
- è resa preventivamente e in forma scritta dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;

consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.

#### Sono oggetto di informazione:

- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);
- b. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c.4);
- c. le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici (*incluso Piano delle attività docenti e organigramma*) (art. 5 c.5);
- d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 l.b1);
- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 l.b2).

I dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art.78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando, che in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c.10 l.b3).

In sede di informazione è necessario avere la seguente documentazione:

#### → Per il confronto:

- Delibera del consiglio d'Istituto che definisce il funzionamento dell'Istituto e di ogni singolo plesso (apertura e chiusura giornaliera);
- L'organico curriculare e di potenziamento per ogni ordine e grado presente nell'Istituzione scolastica, le cattedre orario esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso, le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato, la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
- L'organico di ogni profilo del personale ATA, il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

- I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

### → Per la contrattazione:

- Copia del Verbale del verbale relativo alla sessione del 19/12/2024;
- Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal consiglio d'Istituto;
- il Piano delle attività deliberato dal del Collegio dei Docente come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
- il Piano delle attività del personale Ata e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- lo svolgimento delle attività extra curriculari come da delibera del consiglio d'Istituto;
- Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali;
- Le proposte 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 la vita lavorativa e la vita familiare;
- Le proposte 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);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale;
- Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui;
- Le risorse per la formazione;
- Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale);
- Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali);
- Delibera del collegio dei docenti contenente l'identificazione il numero e il periodo di realizzazione delle Funzioni Strumentali;



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

- Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF;
- DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out);
- Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con handicap).

### **Art. 6 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - 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. 30 c. 9 lett. b4);
  - I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30 c.9 lett. b5);
  - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30 c.9 lett. b6).
3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS. prima della contrattazione

### **Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa**

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.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.

Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019-21 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 c. 4 lett. c1 Ccnl 2019-21);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2 Ccnl 2019-21);



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

i 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 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 (art. 30 c. 4 lett. c3 Ccnl 2019-21);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 (art.30 c.4 lett.c4 Ccnl 2019-21);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.30 c.4 lett.c5 Ccnl 2019-21);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6 Ccnl 2019-21);
- 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 (art. 30 c. 4 lett. c7 Ccnl 2019-21);
- 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) (art. 30 c. 4 lett. c8 Ccnl 2019-21);
- 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 (art. 30 c. 4 lett. c9 Ccnl 2019-21);
- 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 (art.30 c.4 lett.c10 Ccnl 2019-21);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.30 c.4 lett.11 Ccnl 2019-21);

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.30 comma 5 Ccnl 2019-21);

La determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021),

L'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo (art.77 c. 1 CCNL 2019-2021),

La remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL (art.36 c. 7 CCNL 2019-2021);

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente (art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA (art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità);



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

I compensi per le funzioni strumentali (art 33 c. 2 Ccnl 2006-09);  
Attività complementari di Ed. Fisica (art.87 del CCNL 2006/07);  
Collaborazione plurime del personale docente e ATA (art.35 e 57 del CCNL 2006/09);  
Riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (art.55 del CCNL 2006/09).

### CAPO II – DIRITTI SINDACALI

#### Art. 8 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

La Rsu ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3 un PC e una stampante.

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e/o dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro (art.30 comma 4 lett. c10).

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente e dal CIR Lazio del 21.10.2024

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

*EW*

*RP*  
*Musa*  
*[Signature]*



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

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

Nei plessi in cui 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, nonché degli uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. Altresì nei plessi distaccati saranno assicurate medesime funzioni da almeno n.1 unità di personale CS a rotazione. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 10 - Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 c5)**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Per i componenti delle RSU i permessi possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiore a 5 giorni a trimestre.

### **Art. 11 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 (Art. 30 comma 5)**

Il presente articolo è disciplinato dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, stipulato il giorno 12/02/2021 alle ore 10,30 che è parte integrante del contratto e che stabilisce "Il contingente minimo di personale CS può essere impiegato anche in sede diversa, in caso di servizi minimi essenziali" art. 29 co 2 Contratto integrativo di Istituto sottoscritto il 9.3.2022.

#### **Protocollo d'intesa**

circa le prestazioni indispensabili per l'istituzione scolastica, il contingente di personale per garantire le prestazioni indispensabili e i criteri per la individuazione del personale

Il giorno dodici del mese di febbraio dell'anno 2021 alle ore 10,30, in modalità on line viene sottoscritto il Protocollo d'intesa circa le prestazioni indispensabili per l'istituzione scolastica, il contingente di personale per garantire le prestazioni indispensabili e i criteri per la individuazione del personale relativo Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

...OMISSIS...

Premessa



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

In data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale 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 (da qui in avanti Accordo), sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020. Ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi.

### Art.1 – Prestazioni indispensabili

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- . attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- a. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- h. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

### Art.2 – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Protocollo, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a)
- nr. 01 assistenti amministrativi;
- nr. 01 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- per le attività di cui al punto b):
- nr. 01 collaboratori scolastici per ogni plesso in cui è funzionante l'attività didattica e, dunque, la refezione scolastica
- per le attività di cui al punto h):
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

### Art.3 – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali

Facendo riferimento all'Accordo nazionale del 02.12.2020, art. 10 si stabilisce che: *in considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:*

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

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, inoltre, gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

### Art.4 – Criteri di individuazione del personale

I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero e successivamente secondo i seguenti criteri:  
-volontarietà  
-rotazione

### Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (anche per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta (anche per e-mail), entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La risposta del personale all'invito è facoltativa. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi previsti dal Protocollo, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di comunicare e/o ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica.



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **Art.6 – Periodi di franchigia**

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:  
- dall'1 al 5 settembre;  
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

### **Art.7 – Norme finali**

Per quanto non definito nel presente Protocollo, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83) e all'Accordo nazionale citato in premessa. In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente Protocollo, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'Accordo citato in premessa.-

## **TITOLO III**

### **CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ( ART.30 C.4 LETT.C1)**

#### **Capo I - PERSONALE ATA**

#### **Art. 12 - Campo di applicazione**

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

14

#### **Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

5. 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 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

### Art. 16 - 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.

15

### Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il documento è aggiornato annualmente.

### Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

### **Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

L'attività di formazione svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio per il personale docente rientra nelle 40 ore, per il personale ATA nei recuperi.

### **Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. L. vo 626/94, integrato dal D.Lvo 81/2008.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lvo 626/94 e 50 del TU 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a permessi orari come stabilito in sede di contrattazione collettiva nazionale; il monte ore necessario e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.
9. Al presente contratto è allegato l'organigramma/funzioni gramma della sicurezza.
10. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.
11. La formazione sulla sicurezza è oraria di servizio a tutti gli effetti. Per il personale docente le ore di formazione sono computate nell'ambito delle ore contrattualmente previste, per il personale ATA, se svolte fuori servizio, danno diritto a recupero.
12. Il personale tutto collabora segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

17

### **TITOLO QUARTO – PARTE COMUNE-DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente e Ata (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09)**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 su progetti deliberati dal collegio di docenti per i quali non sono presenti o non disponibili nell'istituzione scolastica relative competenze professionali. Per l'art. 57 del CCNL del 2006-2009, analoga collaborazione può essere richiesta al personale ATA di altra scuola per mancanza di disponibilità o di specifico profilo nell'istituzione scolastica.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione Art. 30 c.4 lett. c8)**

1. In orario di apertura della scuola sono a disposizione nel plesso centrale n. 10 PC per il personale utilizzabili per attività inerenti al servizio ivi incluso la verifica di comunicazioni e/o disposizioni di servizio. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17,30 nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 23 del presente contratto; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite sito web e/o mail (e RE - soli docenti).



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, saranno inoltrate con un tempo di preavviso e/o di risposta di almeno 3 giorni, esclusi quelli festivi.
3. In caso di necessità ed urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati e tramite qualunque mezzo.
4. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07:30 alle 17.30, entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Tali orari saranno disattesi in caso di urgenze ed impellenze non programmabili

### **Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica ( Art. 30 c.4 lett.c9)**

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 e si deve utilizzare per motivi esclusivamente istituzionali e didattici.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. 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 o comunque nessuna disposizione di servizio potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
4. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. 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 tuttavia nel rispetto di alcuni principi fondamentali di seguito riportati:
  - a) Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
  - b) Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

- c) La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- d) La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- e) I voti immodificabili ed integri, devono essere registrati dal docente tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.
- f) La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. *"Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.
- g) È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e rendere visibili le valutazioni agli alunni ai fini di un'efficace valutazione formativa e alle famiglie onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile
- h) 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 82/2005). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008).

5. È possibile individuare prestazioni "aggiuntive" richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro, ad esempio:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
- supporto al piano PNSD - PNRR - PN - FSE-FESR;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività (specificare).

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Per tali attività si individueranno le risorse del MOF o previste dalle specifiche leggi.



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### TITOLO QUINTO - PERSONALE DOCENTE

#### Art. 24 - Funzioni strumentali (art.33 comma 2 del CCNL 2007)

La somma disponibile per le funzioni strumentali è ripartita in parti uguali ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del DS come tabella allegata.

#### Art. 25 - Attività complementari di educazione fisica (Art.87 del CCNL 2006/07)

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti o in misura forfettaria come da progetto deliberato dal collegio dei docenti. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM.

#### Art. 26- Criteri per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
2. In ordine di priorità si procederà con l'affidamento della classe a:
  - a. docenti con ore da recuperare per permessi brevi fruiti;
  - b. docenti liberi per assenza della classe e/o a disposizione per motivi diversi (docenti di potenziamento, docente di sostegno con alunno assente, docenti con alunni impegnati in manifestazioni esterne ...);
  - c. docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite in base al CCNL in vigore;
3. Inoltre e non per ultimo visto art 1, comma 85, della legge 107/15 il quale prevede che il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti fino a 10 giorni con il **personale dell'organico dell'autonomia** prevedendo altresì che laddove il personale in questione venga impiegato in gradi di istruzione inferiore (es. docente della scuola primaria impegnato nella scuola dell'infanzia), esso conserva la medesima retribuzione del grado di istruzione di appartenenza. Alla luce di ciò anche i **docenti di potenziamento** possono essere utilizzati per la copertura delle supplenze brevi fino a 10 giorni, a condizione di non inficiare il perseguimento degli obiettivi previsti dalla disciplina riguardante le attività di potenziamento, come precisato dal CCNL 2016/2018: i docenti di potenziamento potranno effettuare una supplenza fino a 10 gg solamente nelle ore che eccedono l'impegno per le eventuali attività programmate dal PTOF.



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

4. Infine **solo nella impossibilità di adottare i criteri suddetti** si procederà alla variazione, per esigenze di servizio, delle ore di docenti a disposizione, potenziamento, compresenza, utilizzate in maniera flessibile, previa disponibilità del docente della modifica di orario;
5. Nell'assegnare le ore in eccedenza, (previa dichiarazione di disponibilità del docente), nel caso di due o più docenti disponibili, si procede secondo l'ordine seguente:
  - a. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
  - b. docente della stessa disciplina ma di altra classe;
  - c. docente di materie affini;
  - d. docente di qualunque disciplina, secondo un'equa ripartizione.

### **Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

1. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede:
  - a. a domanda;
  - b. in caso di plessi su comuni diversi: in base alla graduatoria di istituto a partire dalle ultime posizioni in graduatoria, nel rispetto prioritario delle precedenza di cui all'art. 13 comma 2 CCNI Mobilità.

### **Art. 28 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

Le assegnazioni alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1° settembre dell'anno scolastico in corso, fatte salve le prerogative per legge 104 in caso di assegnazione in comuni diversi è effettuato secondo il seguente ordine:

1. neo trasferiti;
2. neo immessi in ruolo;
3. personale in utilizzazione;
4. personale in assegnazione provvisoria;
5. personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Nel caso di concorrenza per la stessa tipologia dei punti 1-5 si terrà conto del punteggio nella graduatoria di riferimento. A parità di punteggio il DS può dare preferenza al dipendente che abbia titolo linguistico e, in subordine, dato disponibilità alla somministrazione farmaco in caso di assoluta necessità.



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **TITOLO SESTO – PERSONALE ATA**

#### **Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

Il Dirigente Scolastico, esaminate prioritariamente le imprescindibili esigenze del servizio, adottando principi di funzionalità, disponibilità, esperienza, competenza, continuità ed ottimizzazione delle risorse umane, assume i provvedimenti legati a questo ambito. Il personale ATA è assegnato all'istituzione scolastica nella sua unitarietà. Ai sensi dell'art. 62 comma 1 del CCNL 2019-2021 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA, tenuto conto delle prioritarie necessità organizzative e di servizio, formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico, valutando le esigenze del servizio, le caratteristiche e le competenze individuali, le disponibilità dei posti, in conformità con il PTOF dell'istituzione scolastica, tenendo conto della proposta del DSGA, assegna il personale ai plessi tenendo in considerazione:

- Disponibilità formale del personale;
- la disponibilità a ricoprire incarichi specifici
- la salvaguardia delle precedenze previste dall'articolo 40 e 41 del CCNI 2019/22;
- equa distribuzione del personale con riduzione delle mansioni lavorative;
- la presenza in ogni plesso di un congruo numero di personale a tempo indeterminato;
- la presenza di collaboratori disponibili a svolgere incarichi di cui al D.Lgs. 81/2008;
- disponibilità alla somministrazione farmaco in caso di assoluta necessità.
- La continuità non è ostativa alla richiesta.

22

#### **Art. 30- Formazione e assegnazione ai settori di lavoro.**

La formazione e assegnazione ai settori di lavoro è effettuata per ogni profilo con i seguenti criteri:  
AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa assicurando a ciascuno il medesimo carico di lavoro;

CS: tiene conto del numero degli addetti assegnati nel plesso, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'Istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero anno scolastico per ogni profilo con i seguenti criteri:

##### **AA**

- Richiesta dell'interessato;
- Competenze specifiche;
- Graduatoria.

##### **CS**

- Richiesta dell'interessato;
- Rotazione dei servizi a domanda;
- Graduatoria interna.



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### Art.31 – 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 la vita lavorativa e familiare (Art. 30 comma 4 lett.c6)

(La flessibilità potrà riguardare sia la distribuzione della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.)

1. Tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altre di eguale qualifica;
2. Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);  
Nella concessione dei criteri indicati sono favorite le seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni tre

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

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno *per ogni evento* i criteri dell'anzianità e della rotazione.

### Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (art. 55 del CCNL 2007).

L'orario di servizio a 35 ore può essere praticato nelle scuole con un orario giornaliero di servizio superiore a 10 ore per almeno tre giorni la settimana. Il personale per coprire l'intero orario di servizio può essere organizzato in turni o con orari individuali con forti oscillazioni di orario. La riduzione oraria dovrà essere eventualmente applicata solo nel plesso interessato e solo al personale coinvolto in più turni o scuole strutturate con più di dieci ore di servizio continuativo per almeno tre giorni alla settimana. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'orario di servizio sarà antimeridiano e pertanto non si applica la riduzione oraria.

### Art. 33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può richiedere di fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

### Art. 34 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per causa di forza maggiore

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi di seguito elencati:



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** rispetteranno l'orario di servizio previsto;
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;

### **Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7.30. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

3. Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9.30.

### **Art. 35- Sostituzione colleghi assenti personale ATA**

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione viene fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per intensificazione, se all'interno dell'orario di lavoro o con prestazione estensiva se in aggiunta all'orario di servizio, in base a criteri di disponibilità e rotazione.
2. In caso di assenza, la sostituzione viene fatta dai colleghi tutti a rotazione.
3. Per il compenso sono utilizzate le risorse previste nella parte economica, ove non si faccia ricorso all'istituto del recupero.

24

### **Art. 36- Incarichi specifici ATA (Art. 54 c. 2 del CCNL 2019-2021)**

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA, hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del FMOF come indicato nella parte economica e sono conferiti al personale non assegnatario di posizione economica individuato con i criteri definiti nel verbale di confronto che si riportano:

- a. Disponibilità dell'interessato;
- b. Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- c. Rotazione a parità dei titoli del punto b);
- d. Graduatoria d'Istituto.

### **Art. 37- Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo (Art.77 co.1 del CCNL 2019/21)**

L'indennità di disagio all'assistente tecnico titolare NON è corrisposta per l'a.s. 2024/25 non essendovi tale figura in organico



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(Art.30 comma 4 lett. c2,c3,c4)

#### CAPOI - NORME GENERALI

##### Art. 38 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024-2025 è alimentato da:
  - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. È fissato un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori FMOF ed extra MOF comprensivo delle risorse per la valorizzazione nella misura di euro: 3.500 per i docenti e di euro 2.000 per il personale ATA e di un massimo di 4 attività per i docenti e di 5 per gli ATA, salvo deroghe per indisponibilità rilevata.
3. In caso di superamento dei limiti fissati all'art 3 il D.S. consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare.
4. È prevista una verifica iniziale che si attua con le modalità previste nell'art.3 comma 1 del presente contratto e una finale. La finale avviene con la consegna delle tabelle, nelle quali sono indicate le attività retribuite, l'importo erogato per ogni singola attività, il numero dei lavoratori in esse coinvolti, quelle complessivamente svolte da ogni singolo lavoratore compreso ogni altro criterio previsto nel presente contratto: nel rispetto di quanto previsto dal CCNL (art.30 c.10 l.b3) non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito. Le parti possono essere convocate per una possibile intesa in caso di eventuali economie da svolgersi prima della liquidazione dei compensi, possibilmente entro il mese di giugno e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

25

##### Art. 39– Costituzione Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, fatti salvi i residui dell'anno precedente utilizzati come da indicazioni del MIM. Tali fondi sono indicati nella parte economica



## **Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **CAPO II UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

#### **Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e coinvolgendo tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

#### **Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (Art. 30 comma 4 lett. c2)**

1. Le risorse del FIS incrementate della quota per la valorizzazione come da art. 43 del presente contratto, diminuite dell'indennità variabile del DSGA e la (eventuale) quota che compete al sostituto del DSGA e la quota formazione docente, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica per favorire le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La ripartizione delle risorse segue generalmente i criteri di proporzionalità a seconda del numero del personale e le sedi dell'Istituto nel quale presta servizio e viene determinata nella parte Economica del presente Contratto.
2. La determinazione del compenso da corrispondere a ogni lavoratore per le attività indicate all'art.44 del presente contratto ha come riferimento quanto assegnato ad ogni singola attività e al numero dei lavoratori destinati a svolgerle, il tutto come da tabella allegata alla parte ECONOMICA.
3. I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per l'offerta formativa, sono quelli del confronto definito odierna sulla base dell'art. 30 comma 9 lett. b/b1 del CCNL che si riportano:

→ DOCENTI:

- a) dichiarata disponibilità;
- b) titoli e competenze in relazione alla attività da svolgere indicate dall'amministrazione;
- c) a parità di competenze minore numero di incarichi svolti nell'Istituto;
- d) a parità dei criteri precedenti rotazione degli incarichi;
- e) a parità dei criteri precedenti graduatoria di istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- f) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di 4, escluse le attività di insegnamento e fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

Nell' affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) la delibera del collegio dei docenti;
- b) il numero delle ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- c) la tipologia dell'attività (funzionali o di insegnamento)

→ ATA:

- a) Dichiarata disponibilità;
- b) Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
- c) a parità di condizioni, rotazione a partire dall'anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- d) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di 5, fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.

Nell' affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato e la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) il numero di ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- b) la tipologia dell'attività;
- c) le mansioni affidate.

3.3. Le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo anno scolastico e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'anno scolastico successivo.

**Art.42 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n.165 del 2001 al personale docente educativo e 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. (Art. 30 comma 4 lett.c3)**

27

Rese note da parte del DS tutte le risorse di finanziamento dei progetti nazionali, comunitari e del PCTO che prevedono attività da svolgere, il personale docente e ATA in servizio nell'Istituzione scolastica è individuato con i criteri riportati all'art. 41 comma 2 del presente contratto. L'attribuzione del compenso accessorio al personale docente e ATA per lo svolgimento dei progetti nazionali e comunitari è effettuata tra il personale individuato, con precedenza:

- ai docenti referenti del progetto presentato;
- a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone

Il personale ATA partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze se richieste.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal bando);
- evitare l'attribuzione allo stesso personale che svolge attività del FMOF;



## Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado  
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito  
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)

Tel.: 0972 44231

Sito web: [www.icpalazzosg.edu.it](http://www.icpalazzosg.edu.it)

Mail: [pzic857003@istruzione.it](mailto:pzic857003@istruzione.it)

Pec: [pzic857003@pec.istruzione.it](mailto:pzic857003@pec.istruzione.it)

### **Art. 43-I criteri generali per 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. (art.30 comma 4 lett.c4)**

La somma assegnata per la valorizzazione del personale è utilizzata per incrementare le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica come da art.41 comma 1 del presente contratto. L'assegnazione e la determinazione dei compensi segue quanto definito nell'art. 41 comma 2 del presente contratto.

### **Art. 44-Finalità del FMOF**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 42 del presente contratto, sulla base della delibera degli organi collegiali e del Piano annuale delle attività dei docenti e ATA, il FMOF finalizzato a finanziare il Fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007 destinato al personale docente educativo e ATA, incrementato delle risorse per la valorizzazione e degli eventuali residui è ripartito, tra le aree di attività di specificate nella parte economica.

### **Art.45- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/21 (Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7).**

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. I criteri di ripartizione, in base alla consistenza annuale del fondo e delle istanze presentate, vengono determinati in sezione specifica della parte ECONOMICA:

28

La seduta è sciolta alle ore 18,00

Palazzo San Gervasio, 19/12/2022

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Carmela Vaccaro*

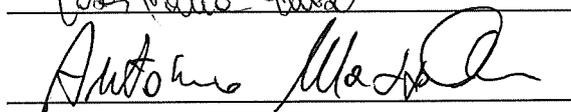


La RSU d'Istituto:

Ins. Russo Rosa Maria



Sig. Mazzolla Antonio



Prof.ssa Rago Rosa

\_\_\_\_\_