

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE**  
**2° CIRCOLO – POMPEI “E. Celentano”**  
**Via Civita Giuliana n° 26 - ☎ 081/8506209**  
**Codice Scuola: NAEE220002 - C.F. 82015230632**  
**Posta ordinaria: naee220002@istruzione.it**  
**Posta PEC: naee220002@pec.istruzione.it**  
**Sito WEB: www.pompeisecondocircolo.edu.it**  
**Codice univoco IPA: UFJ5EW**



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 24/02/2026 alle ore 14.45 negli Uffici di Direzione dell'Istituto Secondo Circolo Didattico di Pompei, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof. Anna Maria Cioffi

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

..... ..... U I K S E V O L A

..... ..... A D E S S O S E V O L A

..... ..... U I B

c) per le OO.SS.:

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

Il  
Giulio  
H. Paul  
G. P. P. P.  
AMC 00M

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Prof.ssa Anna Maria Cioffi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

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

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: nella sede degli Uffici in Via Civita Giuliana; nella bacheca digitale sul sito della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
  3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
  4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

*Handwritten signatures: "Cioffi", "ADM", "Alme", "Gardillo", "P. Cioffi"*

*Handwritten signature: "Alme Gardillo"*

*Handwritten initials: "ADM"*

#### Art. 4 - 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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 che lo comunica alla RSU medesima

#### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti 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 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente

Rehido ADM

Aluc

Qued holk

BM

Aluc Garolan

Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,30 alle 13,30.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

- se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, nella sede dove sono ubicati gli uffici sarà garantita la presenza di 1 (una) unità di personale collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso e 1 (una) unità di personale amministrativo per le attività essenziali;
- se non si dà luogo ad interruzione delle lezioni e l'assemblea riguarda anche il personale ATA, sarà garantita la presenza di 1/3 (un terzo) delle unità di personale collaboratore scolastico per la sorveglianza degli ingressi e 1/3 (un terzo) di personale amministrativo per garantire le attività essenziali.

4. Per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, saranno seguiti i seguenti criteri: disponibilità dei singoli e, in mancanza di questa, rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 13 - 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 (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, 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

Robillo *om*

AUC

*Stefano Gallo*  
*B*  
*Gloria Fano*

- utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - 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;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza 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;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### CAPO III La comunità educante

#### Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai

*Paolo...*

*Roberto...*

*Alle*

*Elisa...*

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 Direttore SGA 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. 297/94.

#### CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

##### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA ed organizzazione del lavoro del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA 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. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni in via provvisoria ed entro le prime settimane di lezione in via definitiva e dura, di norma, per tutto l'anno.
3. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DirettoreSGA può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale.
4. I compiti saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
5. Nell'assegnare i compiti si tiene conto delle diverse professionalità.
6. Il Direttore SGA sovrintende l'organizzazione generale dei servizi di segreteria e coordina il personale ATA con ampia autonomia decisionale ed in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali. Il suo orario di servizio è flessibile e può essere modulato in base alle esigenze di servizio, fermo restando il monte ore di 36 ore settimanali.

##### **Art. 17 – 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:

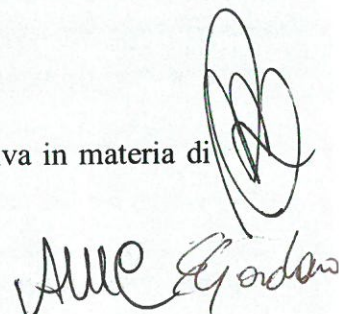
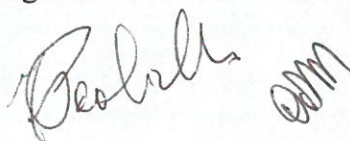
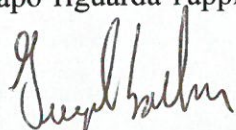
- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

#### TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

##### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

##### **Art. 18 - 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 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 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, tirocinanti).

#### **Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### **Art. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua il contingente necessario come da organigramma pubblicato sul sito settore sicurezza.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 21 - 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 prevenzione/protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

#### **Art. 23 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

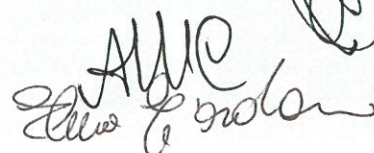
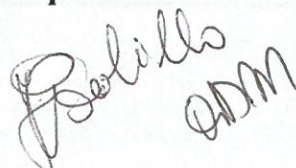
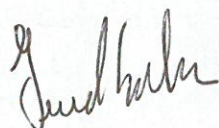
7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

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

#### **CAPO II**

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



**Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

**CAPO III****Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa****Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. professionalità docenti;
  - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - f. formazione del personale;
  - g. progetti nazionali e comunitari;
  - h. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - i. eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

**Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal M.I.M con nota prot. nr. 8866 del 30 settembre 2025 e successive integrazioni sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 10 punti di erogazione;
  - 105 unità di personale docente in organico;
  - 26 unità di personale ATA in organico.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 8866 del 30 settembre 2025 e successive integrazioni, oltre ad essere stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2025 e gennaio – agosto 2026, è stato definito l'ammontare del FMOF come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 3.731,48
FIS- FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2025/2026	€ 54.515,38
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 4.248,05
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 3.711,69
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 12.118,91
AGENDA SUD VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 3.848,88
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITA' DOCENTI	€ 12.865,50
INCENTIVO PRATICHE PENSIONISTICHE PASSWEB	€ 2.108,81
TOTALE VOCI DI FINANZIAMENTO	€ 97.148,70

**Art. 27 - Funzioni strumentali**

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

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
AREA 1 GESTIONE PTOF	2	€ 808,50
AREA 2 SERVIZI PER GLI STUDENTI	2	€ 808,50
AREA 3 INCLUSIONE	2	€ 808,50
AREA 4 VISITE GUIDATE	2	€ 808,50
AREA 5 INNOVAZIONE	2	€ 808,50

**Art. 28 - Incarichi specifici personale ATA**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

Attività	Nr. unità	Nr. ore	Lordo dipendente
Assistenza disabili infanzia	5	35	€ 2.406,25
Piccola manutenz./Primo soccorso	6	7	€ 577,50
Assistenza disabili primaria	4	13	€ 715,00

**Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

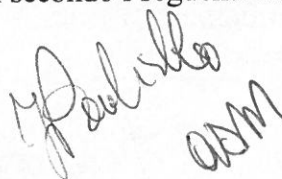
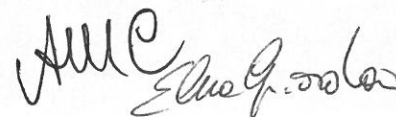
Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la somma pari ad € 5.344,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione parte variabile al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 588,30 (sempre lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 52.766,28, comprensiva di economia pari ad € 4.183,70, viene così ripartita:

- 65 % - pari ad € 34.298,08 al personale docente
- 35 % - pari ad € 18.468,20 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono i destinatari delle risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico in docenti ed ATA e che le stesse ammontano ad € 12.118,91 comprensivo di economie pari ad € 0,00, si stabilisce che le stesse siano così assegnate al personale docente ed ATA secondo i seguenti criteri:

- 65 % - pari ad € 7.877,29 al personale docente
- 35 % - pari ad € 4.241,62 al personale ATA.


Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, secondo la stessa proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis e Risorse L. 160/2019	€ 42.175,37	€ 22.709,82

**Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 34.298,08 assegnato alle attività di natura didattica e/ o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, parte dell'importo viene utilizzato come indicato nella seguente tabella:

Attività	Nr.unità	Nr. ore	Lordo dipendente
Segretari verbalizzanti Consigli	10	5	€ 962,50
Collaboratore del DS	5	60	€ 5.775,00
Referenti coordinamento primaria	4	40	€ 3.080,00
Referenti coordinamento infanzia	5	40	€ 3.850,00
Commissione valut. requisiti FFSS	4	2	€ 154,00
Referenti NIV	10	2	€ 385,00
Referenti GLI	11	3	€ 635,25
Referente innovaz. metodologica	1	20	€ 385,00
Tutor tirocinanti	7	2	€ 269,50
Referenti bullismo e cyberbullismo	6	3	€ 346,50
Supporto per l'inclusione	2	30	€ 1.155,00
Commissione flessibilità oraria	13	4	€ 1.001,00
Tutor neoimmessi in ruolo	1	5	€ 96,25
Referente formazione	1	10	€ 192,50
Referente Ed. Fisica	1	5	€ 96,25
Referente INVALSI	1	5	€ 96,25
Referente Miglioramento	1	35	€ 673,75
Referente educaz. civica	2	2	€ 77,00
Referente dispersione	1	5	€ 96,25
Progetti extracurricolari	7	9	€ 2.425,50
Progetti extracurricolari	7	5	€ 1.347,50
Progetti extracurricolari	3	20	€ 2.310,00
Progetti extracurricolari	2	12	€ 924,00
Progetti extracurricolari	2	16	€ 1.232,00
Progetti extracurricolari	2	20	€ 1.540,00
Progetti extracurricolari	1	50	€ 1.925,00
Progetti extracurricolari	3	10	€ 1.155,00
Referenti coordinamento primaria 2	2	20	€ 770,00

**Docenti**

La quota spettante ai docenti per la valorizzazione è di € 7.877,29. Verranno utilizzati i seguenti criteri per l'individuazione:

- Minimo di 30 ore di formazione;
- In funzione al numero di ore effettivamente svolto.

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

Attività	Nr.unità	Lordo dipendente
Approfondimento formazione	30	€ 6.930,00

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 18.468,20 lordo dipendente; parte dell'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Nr. ore	Lordo dipendente
Coord. Area did/per/con/ag	5	18	€ 1.435,50
Referente sostituzioni Ata	1	20	€ 319,00
Referente contatti Enti	1	19	€ 303,05
Collaborazione GLH	1	20	€ 319,00
Referente magazzino	1	20	€ 319,00
Referente Protocollo Informatico	1	19	€ 303,05
Ricognizione inventario	4	10	€ 638,00
Sistemazione archivio	5	10	€ 797,50
Straordinario AA	4	10	€ 638,00
Dematerializzazione	16	13	€ 2.860,00
Apertura e chiusura plessi	22	20	€ 6.050,00
Straordinario CS	14	20	€ 3.850,00

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per la valorizzazione ammonta ad € 4.241,62 lordo dipendente, parte dell'importo è utilizzato come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Nr. ore	Lordo dipendente
Utilizzo piattaforme peculiari	1	72	€ 1.465,20
Supporto amm.vo	5	7	€ 558,25
Aggiornamento archivi	8	20	€ 2.200,00

**Art. 30 - Compensi per Agenda Sud – Valorizzazione della professionalità dei docenti I** compensi previsti per la valorizzazione della professionalità dei docenti pari ad € 3.848,88 vengono assegnati a chi ne farà richiesta dimostrando di possedere i seguenti criteri suggeriti dalla Nota MIM nr. 8866 del 30 settembre 2025:

- Almeno 5 anni di continuità nel Secondo Circolo di Pompei;
- Almeno 3 esperienze di partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali in qualità di tutor, esperto o corsista.

**Art. 31 – Risorse per la valorizzazione della professionalità dei docenti I** compensi previsti per la valorizzazione della professionalità dei docenti pari ad € 12.865,50 vengono assegnati a chi possiede i seguenti requisiti suggeriti dalla Nota MIM nr. 47727 del 6 dicembre 2025:

- Almeno 5 anni di continuità nel Secondo Circolo di Pompei;
- Ripartizione per anni di effettivo servizio nella scuola senza aver prodotto domanda di trasferimento;
- Autocertificazione da presentare.

**Art. 32 – Incentivo pratiche pensionistiche Passweb I** compensi previsti per le pratiche

*Stancullo*  
*Quaranta*  
*AMM*  
*AME*

pensionistiche Passweb pari ad € 2.108,81 vengono assegnati a n° 2 incaricati specifici ATA, già individuati e comunicati al MIM, come da Nota MIM nr. 47727 del 6 dicembre 2025.

### **Art. 33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

### **Art. 34 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate.

Annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite attingendo al fondo della Valorizzazione del merito personale scolastico.

### **Art. 35- Progetti comunitari e nazionali**

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

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante e si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze individuate dal Collegio dei Docenti.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.

### **Art. 36 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## **CAPO IV**

**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**

*Alme Cirabon*  
*Alme*

**Art. 37 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle 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
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/09 dell'anno di riferimento.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

**Art. 38 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata, assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DirettoreSGA ed aver ottenuto il relativo permesso dallo stesso.

**CAPO V**

**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. 39 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via mail.
3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Gli strumenti informatici individuati possono essere utilizzati nelle seguenti fasce orarie: mezz'ora prima dell'orario di apertura della scuola e fino ad un'ora dopo la chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
4. **Nel caso di attivazione della DDI**  
Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
  - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, e-mail, whatsapp;
  - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,30 e non dopo le ore 18,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
  - Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 15 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
  - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Qual hub  
 D. Indon  
 M  
 oam  
 Bechlo SHC

## CAPO VI

### 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. 40 - Adozione provvedimenti

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

## TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

### CAPO I

#### Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

#### Art. 41 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:
  - *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
  - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
  - *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
  - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

#### Art. 42 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di via Civita Giuliana, l'assegnazione ai plessi riguarda esclusivamente i Coll. Scolastici.
2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

*Elu Gondan*

*Rebello*

*AMM*

*Aut. scol.*

*AMC*

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### Art. 43 - 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. 44 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento ove in tempo utile siano avvenuti gli stanziamenti dal MIM.

##### Art. 45 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

##### Art. 46 - Disposizioni finali

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

### CAPO II

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

##### Art. 47 – 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 tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Pompei, 24/02/2026

Il Dirigente Scolastico

*Am. Giuffrè*

Le parti:

RSU e Organizzazioni Sindacali

*Francoforte Tedillo UIL-SEUOLA*  
*Annalisa Di Motta*  
*Marcello Monzo (UIL-SEUOLA)*  
*Elena Pignatari (CISL SCUOLA)*  
*Giuseppe Colli (USB)*