

I.S.I.S. DE SANCTIS - D'AGOSTINO - AMATUCCI



ISTITUTO TECNICO AGRARIO "Francesco De Sanctis" Avellino

Scuola Enologica 1879 - CONVITTO annesso - Cantina e Azienda p. IVA 01529600643 - sede ITA Domicella - corso serale agraria

ISTITUTO TECNICO per GEOMETRI "Oscar D'Agostino" - Via G. Marconi Avellino

Sedi geometra associate: Casa Circondariale "Antimo Graziano" - AV - corso serale geometra

ISTITUTO PROFESSIONALE "Alfredo Amatucci" - Viale Italia 18 Avellino

Corsi di MECCANICA - SOCIOSANITARI - COMMERCIALE - MODA - ODONTOTECNICO - OTTICO

Sede commerciale AVELLA - Via Pompeo Barba

Uffici amministrativi: Via Tuoro Cappuccini 44 - 83100 AVELLINO

Centralino 0825-1687955 - PEC: avis028006@pec.istruzione.it - PEO: AVIS028006@istruzione.it - cod. mecc. AVIS028006 - C.F. 80000030645

ALLEGATO 1

Criteri generali per l'individuazione del personale destinatario di incarichi organizzativi - A.S. 2026/2027

Il presente allegato costituisce una proposta, base di discussione per il tavolo di Confronto ex art. 6 e art. 11, comma 9, CCNL Istruzione e Ricerca 2022-2024 (sottoscritto 23 dicembre 2025). Nessuna delle modalità di individuazione qui riportate deve intendersi come già definitivamente stabilita: anche laddove la normativa non impone una procedura comparativa, la scelta organizzativa resta aperta al confronto con la RSU e le OO.SS. L'allegato è altresì richiamato in sede di Contrattazione collettiva integrativa ai fini della determinazione dei relativi compensi, secondo l'impostazione già adottata nel Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026 (sottoscritto 11 marzo 2026).

Struttura del presente Allegato. Il presente documento raccoglie esclusivamente le materie di Confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 11, comma 9, del CCNL — individuazione delle persone e modalità organizzative. La determinazione dei compensi e delle soglie economiche relative alle figure qui individuate è materia distinta di Contrattazione collettiva integrativa (art. 11, comma 4, CCNL) e non è oggetto del presente Allegato: è trattata per esteso nella separata Lettera di convocazione della sessione di Contrattazione. La tabella di sintesi che segue è un indice di orientamento rapido: in caso di qualsiasi discordanza, prevale sempre il testo integrale dei singoli punti, non la tabella.

Tabella di sintesi (indice di orientamento — non sostituisce il testo dei punti)

Punto	Argomento	Sede	Rif. CCNL
A1	Incarichi di fiducia diretta (I/II collaboratore, referenti generali, ecc.)	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A2	Incarichi organizzativi e di supporto	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A3	Incarichi a nomina vincolata (sicurezza, tutor neoimmessi, GLI)	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A4	Coordinatori, responsabili di laboratorio, incarichi diffusi	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A5	Incarichi al personale ATA — individuazione	Confronto	art. 11, c.9, lett. b6
A6	Sostituzione titolare DSGA — individuazione	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1

A7	Funzioni strumentali e incarichi con interpello	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1 / art. 33 CCNL 2007
A8	Coincidenza coordinatore di classe / tutor PCTO	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A9	Clausola di salvaguardia	Confronto	art. 6 CCNL
A10	Assegnazione del personale alle sedi di servizio	Confronto	art. 11, c.9, lett. b2
A11	Articolazione dell'orario di lavoro	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A12	Permessi per l'aggiornamento	Confronto	art. 11, c.9, lett. b3
A13	Aperture pomeridiane PON/PNRR — criteri organizzativi	Confronto	art. 11, c.9, lett. b1
A14	Legalità, benessere organizzativo, stress lavoro-correlato	Confronto	art. 11, c.9, lett. b4
A15	Lavoro agile — modalità attuative	Confronto	art. 11, c.9, lett. b5

PARTE A — MATERIE DI CONFRONTO (art. 6 e art. 11, comma 9, CCNL)

A1. Incarichi organizzativi di diretta collaborazione e fiducia stretta del Dirigente Scolastico (proposta organizzativa; nessun vincolo normativo di procedura comparativa; art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Per gli incarichi elencati nel presente punto la normativa vigente non impone un obbligo di procedura comparativa: si propone che il Dirigente Scolastico individui la persona con nomina, sulla base di requisiti minimi (titolo di accesso al ruolo, assenza di provvedimenti disciplinari, disponibilità dichiarata). Si tratta di incarichi che comportano un rapporto diretto, fiduciario e continuativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico, o una responsabilità gestionale di rilievo strategico per l'Istituto:

- **Collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico:** I e II collaboratore del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 25, comma 5, D.Lgs. 165/2001 (ex art. 34 CCNL Scuola 29.11.2007); massimo due unità retribuibili con il FMOF per tale specifica funzione di collaborazione.
- **Presidio delle sedi:** staff di presidenza; referenti e, ove la complessità della sede lo richieda, vice referenti di plesso/sede, comprese le sedi di Domicella, IPIA «Amatucci», CAT, CPIA Agrario CAT, CPIA Amatucci, sezione carceraria e Avella — incarico organizzativo distinto dalla collaborazione diretta di cui al punto precedente, non soggetto al medesimo limite numerico.
- **Orario:** Referente Generale Orario Scolastico e referenti dell'orario per ciascuna sede/plesso.
- **Visite e viaggi d'istruzione:** Referente Generale Visite e Viaggi d'Istruzione.
- **PCTO (livello di coordinamento generale, distinto dal tutor di classe di cui al punto A8):** Referente Generale PCTO e referenti PCTO di sede.
- **Digitale:** Animatore Digitale.
- **Azienda Agraria:** Responsabile dell'Azienda Agraria e Assistenti dell'Azienda Agraria.
- **Mensa/Convitto:** Responsabile acquisti Mensa Convitto; Coordinatore degli educatori del Convitto.
- **Sostegno:** Referente sostegno generale (coordinamento d'istituto).

- **Referente Gruppo Sportivo.**

A2. Incarichi organizzativi e di supporto, individuati dal Dirigente Scolastico sulla base di competenze e disponibilità (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Per gli incarichi elencati nel presente punto, pur non essendo richiesta una procedura comparativa formale con bando e termini, il Dirigente Scolastico individua la persona sulla base della disponibilità dichiarata, della valutazione delle competenze e del curriculum del personale interessato (titoli, certificazioni, corsi di aggiornamento pertinenti, esperienze professionali documentabili). Si tratta di incarichi che, pur non avendo carattere di stretta fiducia personale, richiedono comunque una scelta organizzativa del Dirigente Scolastico:

- Accompagnatori dei viaggi d'istruzione, individuati in base a disponibilità e al rapporto numerico alunni/accompagnatori previsto dal Regolamento d'Istituto favorendo la rotazione e il rispetto del tetto massimo di uscite previste dal regolamento di istituto.
- Eventuali collaboratori del referente viaggi per i plessi Amatucci e Avella.
- Referente sostegno di sede; referente studenti BES; referente bullismo e cyberbullismo; responsabile divieto di fumo.
- Referente biblioteca; referente spettacoli; accoglienza classi prime; componenti di commissioni interne (elettorale, patti formativi CPIA, valutazione candidature e analoghe); supporto alla redazione delle graduatorie interne d'istituto; referenti di progetti di diretta emanazione del Dirigente Scolastico (PNRR, Agenda Sud e analoghi)

Precisazione — Team di progettazione PON/PNRR e esperti/tutor: distinzione dei ruoli. L'individuazione diretta da parte del Dirigente Scolastico, sulla base di disponibilità e valutazione del curriculum, di cui al presente punto A2, riguarda esclusivamente il team di progettazione e coordinamento dei progetti PON/PNRR (referente di progetto, cabina di regia, supporto alla stesura della candidatura e al monitoraggio), in quanto struttura **organizzativa interna di natura fiduciaria**, individuata anche in via preventiva rispetto all'autorizzazione dei singoli moduli.

Resta invece esclusa da tale modalità l'individuazione degli esperti e dei tutor chiamati a erogare le attività didattiche/formative retribuite nell'ambito dei singoli moduli progettuali: per tali figure, l'individuazione avviene obbligatoriamente tramite procedura selettiva comparativa pubblica, aperta al personale interno e, in caso di assenza di disponibilità interne adeguate, a esperti esterni, ai sensi delle Istruzioni Operative ministeriali in materia di PON/PNRR e delle disposizioni dei singoli Avvisi di finanziamento, che prevalgono in ogni caso sul presente Allegato.

Resta fermo che l'individuazione del team di progettazione e coordinamento PON/PNRR rientra nella piena discrezionalità organizzativa del Dirigente Scolastico, quale rapporto fiduciario ai sensi dell'art. 25, comma 5, D.Lgs. 165/2001. Nell'esercizio di tale discrezionalità, l'Istituto tiene conto, ove le esigenze organizzative lo consentano, dell'opportunità di valorizzare competenze diverse presenti nell'organico, fermo restando che la conferma di personale già coinvolto in precedenti progetti resta pienamente legittima quando motivata da esigenze di continuità organizzativa e di specifica competenza tecnica maturata. Si precisa che i compensi relativi alle attività PON/PNRR non gravano sul FIS/FMOF, ma sui fondi specificamente assegnati a ciascun progetto secondo i costi standard e i criteri stabiliti dal relativo Avviso di finanziamento; i criteri generali di utilizzo del personale in tali attività restano comunque richiamati, per quanto compatibile, tra le materie di cui all'art. 11, comma 9, lett. b1, del CCNL.

A3. Incarichi a nomina del Dirigente Scolastico con vincolo normativo di consultazione o composizione (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Per le figure seguenti la nomina resta in capo al Dirigente Scolastico, ma non è pienamente libera: la normativa impone una consultazione preventiva o una composizione vincolata.

- Preposti alla sicurezza, addetti al primo soccorso, addetti antincendio: designazione del Dirigente Scolastico quale datore di lavoro, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 81/2008, e vincolata al possesso della formazione specifica prevista dalla stessa normativa.
- Tutor dei docenti neoimmessi in ruolo: assegnazione del Dirigente Scolastico raccolta la disponibilità e sentito il Collegio docenti. (art. 12, comma 1 del DM 226/2022)
- Coordinamento/referente del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI): nomina del Dirigente Scolastico; la composizione complessiva del GLI segue tuttavia la composizione prevista dall'art. 9, comma 8, del D.Lgs. 66/2017 (docenti curricolari, docenti di sostegno, eventualmente personale ATA, specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale), non la sola discrezionalità dirigenziale; i genitori non sono componenti del GLI, ma vengono consultati ai fini della definizione del Piano per l'Inclusione ai sensi del comma 9 del medesimo articolo.

Si precisa che il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) non è in alcun caso nominato dal Dirigente Scolastico: è designato dalla RSU al proprio interno o eletto dall'assemblea del personale, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/2008.

A4. Incarichi individuati direttamente dal Dirigente Scolastico, con criteri minimi e disponibilità del docente (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL), incarichi diffusi.

Coordinatori di classe (comprese le classi terminali), coordinatori di dipartimento e responsabili di laboratorio (palestre comprese) sono individuati direttamente dal Dirigente Scolastico, in ragione della natura fiduciaria e di continuità organizzativa di tali ruoli; anche qui non vi è un obbligo normativo di procedura comparativa. Al coordinatore di classe è di norma abbinato anche l'incarico di tutor PCTO per la stessa classe (v. punto A8). Il dettaglio delle modalità e dei criteri minimi è riportato nella tabella di sintesi in calce alla Parte A.

A5. Incarichi al personale ATA — individuazione della persona (art. 11, comma 9, lett. b6, CCNL)

Per gli incarichi specifici e organizzativi al personale ATA, ai sensi dell'art. 54 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021 (nuovo ordinamento professionale ATA, in vigore dal 1° maggio 2024, tuttora vigente sotto il CCNL 2022-2024), il DSGA formula una proposta nell'ambito del Piano delle Attività, in uno specifico incontro con il personale ATA; il Dirigente Scolastico individua il personale anche sulla base di tale proposta, seguendo nell'ordine i criteri di: A) aver presentato la domanda di partecipazione; B) titoli specifici; C) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica – in continuità con l'ordine già adottato nel Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026 (**art. 26, Personale ATA**) – e conferisce l'incarico con atto scritto. Resta fermo che la proposta del DSGA non vincola il Dirigente Scolastico, titolare esclusivo del potere di conferimento. La determinazione del relativo compenso è materia di Contrattazione, trattata nella separata Lettera di convocazione della sessione di Contrattazione.

Precisazioni per evitare equivoci. Gli incarichi specifici di cui al presente punto sono cosa distinta dalle posizioni economiche del personale ATA (prima e seconda posizione economica): queste ultime seguono una procedura di individuazione su titoli e anzianità disciplinata a livello nazionale dalla sequenza contrattuale ATA, non sono oggetto del presente Allegato e non sono nella disponibilità dell'Istituzione scolastica. L'ordine dei criteri A-B-C sopra indicato non costituisce una scelta nuova: riproduce integralmente, senza modifiche, l'ordine già adottato nel Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026 (art. 26, Personale ATA — prestazioni aggiuntive retribuite con il Fondo dell'autonomia), sottoscritto l'11 marzo 2026, senza rilievi in quella sede da parte della RSU. Si precisa che il medesimo contratto utilizza, in un punto distinto e circoscritto (l'individuazione degli Operatori dell'Azienda Agraria ai fini del riparto del FIS, non un incarico specifico soggetto a proposta del DSGA), una diversa formula (disponibilità, attinenza al profilo, esperienza, anzianità): trattandosi di una previsione specifica per una diversa figura professionale, non incide sulla continuità qui richiamata.

A6. Sostituzione del titolare di incarico di DSGA — individuazione della persona (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Ai sensi dell'art. 57 del CCNL 18/01/2024, qualora il titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni, o comunque per una durata tale da compromettere il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico conferisce un incarico temporaneo di sostituzione a personale in servizio presso l'Istituto e inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti; il posto di provenienza del personale così incaricato viene a sua volta coperto secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze. L'incarico non può comunque eccedere la durata massima di tre mesi continuativi, incluse le eventuali proroghe. L'individuazione del nominativo, in assenza di ulteriori vincoli normativi, segue i medesimi criteri di cui al punto A5 (domanda di partecipazione, titoli specifici, precedenti esperienze). Per le assenze di durata pari o inferiore a 15 giorni, non ricorrendo i presupposti per l'incarico temporaneo sopra descritto, il Dirigente Scolastico individua comunque, con i medesimi criteri, il personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, dell'Area degli Assistenti che assicura la continuità delle funzioni indifferibili. Il relativo trattamento economico è materia di Contrattazione, trattata nella separata Lettera di convocazione della sessione di Contrattazione.

A7. Incarichi con procedura di interpello e requisiti comparativi (vincolo normativo per le funzioni strumentali; art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Le funzioni strumentali sono tra le figure del presente Allegato, per le quali la procedura comparativa è imposta dalla normativa (art. 33 CCNL Scuola 2007, richiamato e mai abrogato dai successivi rinnovi): l'individuazione delle aree e dei criteri è competenza deliberante del Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico pubblica un bando e se non ci sono candidature raccoglie le disponibilità e propone nomina al collegio. Il docente tutor di orientamento e il docente orientatore d'istituto — due figure distinte, entrambe istituite dal D.M. 63/2023 — sono assegnati con bando/avviso interno per scelta organizzativa dell'Istituto, non per obbligo di legge. Tra i candidati in possesso dei requisiti, la scelta finale resta comunque rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico. Il tutor PCTO non è oggetto di bando: v. punto A8.

Ai fini delle valutazioni comparative richiamate nella tabella di sintesi in calce alla Parte A, per «valutazione delle competenze e del curriculum» si intende l'esame dei titoli posseduti, delle certificazioni, dottorati e dei corsi di aggiornamento **strettamente pertinenti all'incarico**, nonché delle esperienze professionali documentabili e **pertinenti all'incarico** nel curriculum di ciascun interessato. Limitatamente agli incarichi

di cui al punto A7 e per tutti quelli dove è previsto bando o avviso interno con raccolta comparativa delle candidature, a parità di condizioni tra i candidati, quale ultimo criterio residuale, si dà prelazione al candidato più giovane, in analogia con il criterio di cui all'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, tuttora vigente, come da ultimo confermato dalla giurisprudenza amministrativa costante in materia di titoli di preferenza.

Per le medesime procedure di bando/avviso interno, la graduatoria è pubblicata in forma provvisoria. Su richiesta della commissione o del valutatore, entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, il candidato può essere invitato a correggere errori materiali o a integrare documentazione già dichiarata nella domanda ma non allegata in tempo utile, con esclusione della produzione di titoli non dichiarati nella domanda originaria di partecipazione. Decorso tale termine, la graduatoria è pubblicata in forma definitiva

Per gli incarichi di cui ai punti A2 e A4, in cui l'individuazione avviene direttamente da parte del Dirigente Scolastico sulla base di disponibilità e valutazione delle competenze, senza procedura di bando/avviso interno, il criterio della prelazione per età non trova applicazione: a parità di condizioni, l'individuazione resta rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico. Per gli incarichi di cui al punto A1, riportati anche in tabella per completezza, il criterio resta invece quello dei requisiti minimi indicato al medesimo punto A1, e non una valutazione comparativa. Ogni criterio riportato in tabella, come tutti quelli della presente Parte A, costituisce proposta soggetta a discussione in sede di Confronto.

A8. Coincidenza tra coordinatore di classe e tutor PCTO (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

Si propone che il docente individuato quale coordinatore di classe assuma, di norma, anche l'incarico di tutor PCTO per la medesima classe per tutto l'istituto al fine di uniformare le procedure di nomina nei vari plessi (non più di una classe per tutor/coordinatore) e salvo rinuncia esplicita del docente. La scelta si giustifica con la conoscenza già maturata dal coordinatore sulla composizione e sulle esigenze della classe, evitando duplicazioni di referenti e favorendo la continuità del rapporto con gli studenti nel percorso PCTO. Qualora ricorrano motivate esigenze organizzative o carenza di disponibilità da parte del coordinatore, il Dirigente Scolastico individua direttamente, con atto motivato, un tutor PCTO diverso dal coordinatore che ha dato disponibilità.

A9. Clausola di salvaguardia

Qualora, decorsi i termini di cui all'art. 6 del CCNL (10 giorni dalla data di avvio del Confronto), non si raggiunga una posizione condivisa in sede di Confronto, il Dirigente Scolastico provvede in autonomia con atto motivato, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, dandone comunicazione alla RSU e alle OO.SS. Si rinvia, per la disciplina di dettaglio sui termini e sulla loro non sospensibilità, a quanto previsto nella Lettera di convocazione del Confronto

A10. Criteri di assegnazione del personale alle sedi di servizio (art. 11, comma 9, lett. b2, CCNL)

Le sedi dell'Istituto presentano caratteristiche di disagio diverse tra loro: alcune per distanza geografica dalla sede principale, altra per vincoli operativi di accesso. Si propone pertanto di distinguere tre situazioni, con criteri distinti per ciascuna.

a) Sedi fuori Comune, per distanza (Domicella, Avella)

In continuità con l'impostazione già adottata senza rilievi nel Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto A.S. 2025/2026 (sottoscritto 11 marzo 2026), si applicano nell'ordine indicato:

- rispetto della L. 104/92, in via prioritaria per l'handicap personale, successivamente per l'assistenza a familiari;
- conferma della sede già occupata l'anno precedente, ovvero della sede richiesta, qualora ciò non leda i diritti di cui al punto precedente né quelli di altro personale già in organico con punteggio maggiore che esprima la medesima preferenza;
- graduatoria d'istituto, per il personale già in organico d'istituto;
- per il personale che entra per la prima volta a far parte dell'organico d'istituto, graduatoria secondo il punteggio di trasferimento, in ordine decrescente di priorità:
 - A) per trasferimento;
 - B) per utilizzazione;
 - C) per assegnazione provvisoria;
 - D) per nuova nomina a tempo indeterminato;
 - E) per nomina a tempo determinato.

Per il personale neotrasferito nel primo anno di assegnazione a una di queste sedi, resta salva la possibilità di richiedere esplicitamente il rientro nella sede principale non appena disponibile, secondo l'ordine di priorità sopra indicato.

b) Altre sedi nel Comune di Avellino (IPIA «Amatucci», CAT, CPIA Agrario CAT, CPIA Amatucci)

Non presentando distanza geografica, restano nell'assegnazione ordinaria dell'organico d'istituto, senza criteri differenziati rispetto alla sede principale.

c) Sezione carceraria (Casa Circondariale)

Il personale in servizio presso la sezione carceraria è individuato su specifica linea di organico dedicata ("docente della casa circondariale"), distinta dall'organico ordinario d'istituto, incluso quello del CPIA (corsi serali): non è pertanto oggetto delle procedure di assegnazione di cui alle lettere a) e b), né di graduatoria d'istituto per l'accesso o l'uscita da tale sede.

A11. Articolazione dell'orario di lavoro (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

a) Orario delle lezioni (organizzazione didattica). La formazione della griglia oraria delle lezioni, i criteri generali di formazione delle classi, di assegnazione dei docenti alle classi e l'adattamento dell'orario delle lezioni alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa restano di competenza del Consiglio d'Istituto (art. 10, comma 4, D.Lgs. 297/1994), su proposta del Collegio dei Docenti (art. 7, comma 2, lett. b, D.Lgs. 297/1994).

b) Orario di lavoro (impatto sul rapporto di lavoro). Sono oggetto di Confronto, ai sensi dell'art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL, tutte le modifiche o articolazioni dell'orario di lavoro dei docenti che incidono sul rapporto di lavoro — a titolo esemplificativo: rientri pomeridiani, attività aggiuntive, articolazione oraria connessa a progetti PON/PNRR o ad altre iniziative extracurricolari (v. punto A13), nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF. Su questo profilo, distinto dal precedente, il presente Allegato costituisce base di discussione ai sensi dell'art. 6 del CCNL.

Personale ATA. Per il personale ATA, l'articolazione dell'orario di lavoro segue i principi già stabiliti dal CCNL: funzionalità all'orario di servizio e di apertura all'utenza; ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; programmazione su base plurisettimanale; orario massimo giornaliero di 9 ore, nel rispetto della disciplina contrattuale in materia di pause per le prestazioni continuative. La declinazione operativa di questi principi (turni, fasce di apertura, copertura delle sedi a organico esiguo) è riportata nella Direttiva del Dirigente Scolastico al DSGA, qui richiamata quale documento di riferimento per la presente materia di Confronto.

A12. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 11, comma 9, lett. b3, CCNL)

Si propone che la fruizione dei permessi per la partecipazione ad attività di aggiornamento e formazione, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti, sia richiesta per iscritto con congruo anticipo, salvo motivate ragioni di urgenza, e sia concessa dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di funzionamento del servizio, con particolare riferimento alla necessità di garantire la sostituzione del personale docente nelle proprie classi. A parità di condizioni organizzative, è data priorità alle attività di formazione coerenti con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti e con le priorità individuate dal Piano di Formazione d'Istituto.

A13. Aperture pomeridiane per attività PON/PNRR — criteri organizzativi (art. 11, comma 9, lett. b1, CCNL)

In relazione a progetti PON/PNRR o ad altre iniziative finanziate con fondi nazionali/europei, è probabile l'attivazione nel corso dell'anno scolastico di aperture pomeridiane dell'Istituto per lo svolgimento di attività didattiche extracurricolari. Si propongono, in via preventiva, i seguenti criteri generali, applicabili automaticamente qualora tali aperture si rendano necessarie:

- Fascia oraria: le aperture pomeridiane si collocano indicativamente dalle ore 15:00 alle ore 18:00, al termine delle lezioni.
- Giorni: il numero di pomeriggi settimanali varia in base all'intensità del progetto, fino a un massimo di 5 pomeriggi settimanali (lunedì – venerdì)
- Personale docente: individuato su base volontaria tramite avviso/bando interno, con i medesimi criteri di cui al punto A7 — disponibilità dichiarata e valutazione delle competenze e del curriculum — a parità di condizioni tra gli interessati.
- Personale ATA (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi) per la vigilanza e il supporto: individuato con i medesimi criteri di cui al punto A5 (domanda di partecipazione, titoli specifici, precedenti esperienze).
- Recupero: in alternativa al compenso, il personale ATA può richiedere il recupero delle ore prestate, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei periodi di minore attività didattica, secondo la medesima logica già adottata per le ore eccedenti di sostituzione.
- Comunicazione: il calendario delle aperture pomeridiane, con l'indicazione del personale coinvolto, è comunicato con adeguato anticipo rispetto all'avvio delle attività e pubblicato sul sito istituzionale e sul registro elettronico.

La determinazione dei compensi accessori relativi a tali attività è materia di Contrattazione, trattata nella separata Lettera di convocazione della sessione di Contrattazione.

A14. Promozione della legalità, benessere organizzativo e prevenzione dello stress lavoro-correlato (art. 11, comma 9, lett. b4, CCNL)

La materia costituisce oggetto di Confronto ai sensi dell'art. 11, comma 9, lett. b4, del CCNL. La valutazione dei rischi, inclusa quella da stress lavoro-correlato, rientra tra gli obblighi del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008, a cura del Dirigente Scolastico quale datore di lavoro. L'Istituto è disponibile a valutare, in sede di Confronto, eventuali proposte della RSU e delle OO.SS. in materia.

A15. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 11, comma 9, lett. b5, CCNL)

Si propone, in via sperimentale per l'A.S. 2026/2027: il lavoro agile è riservato al personale ATA con mansioni amministrative compatibili con lo svolgimento a distanza (esclusi collaboratori scolastici e assistenti tecnici, per incompatibilità con le mansioni); è concesso su richiesta motivata dell'interessato, previa valutazione di compatibilità organizzativa da parte del DSGA e autorizzazione del Dirigente Scolastico, per un massimo di 1 giornata a settimana, **fermo restando che la concessione non costituisce un automatismo né un diritto esigibile, ma resta condizionata, in ciascun periodo dell'anno scolastico, alla effettiva disponibilità di organico e alla necessità di garantire la piena funzionalità dei servizi amministrativi, anche in presenza di assenze contemporanee o prolungate del personale;** la concessione è sempre revocabile per esigenze di servizio, con preavviso di 5 giorni; l'Istituto non assume oneri di fornitura di strumentazione ulteriori rispetto a quanto già in dotazione. I criteri di priorità per l'accesso, a parità delle presenti condizioni organizzative, sono materia di Contrattazione ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. c11, del CCNL, trattati nella separata Lettera di convocazione della sessione di Contrattazione.

Tabella di sintesi dei criteri di individuazione (Parte A). La tabella seguente riassume, per le figure con requisiti comparativi o criteri minimi, quanto già descritto ai punti A1, A4 e A7: in caso di discordanza, prevale sempre il testo dei punti sopra riportati, non la tabella.

Figura	Modalità di individuazione	Criteri	Note
Coordinatore di classe	Individuazione diretta del Dirigente Scolastico	Disponibilità dichiarata; priorità alla continuità didattica	In caso di indisponibilità, il DS individua altro docente motivatamente
Coordinatore di dipartimento	Individuazione diretta del Dirigente Scolastico	Disponibilità dichiarata; valutazione delle competenze e del curriculum	
Responsabile di laboratorio	Individuazione diretta del Dirigente Scolastico	Disponibilità dichiarata; valutazione delle competenze e del curriculum	

Funzione strumentale	Bando/interpello obbligatorio (art. 33 CCNL 2007)	Valutazione comparativa titoli/curriculum; delibera aree e criteri del Collegio Docenti	Unica figura con obbligo normativo di procedura comparativa
Referente/tutor orientamento (docente tutor)	Bando/avviso interno (scelta organizzativa)	Valutazione comparativa titoli/curriculum	Istituito da D.M. 63/2023
Tutor PCTO	Coincidenza con coordinatore di classe (v. A8); in subordine individuazione diretta	Disponibilità; continuità con la classe	Non oggetto di bando
Incarichi specifici e organizzativi personale ATA	Proposta DSGA, conferimento DS	Domanda di partecipazione; titoli specifici; precedenti esperienze (v. A5))	
Docente orientatore d'istituto	Bando/avviso interno (scelta organizzativa)	Valutazione comparativa titoli/curriculum	Istituito da D.M. 63/2023
Referente Generale Orario Scolastico	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	
Referente Generale Visite e Viaggi d'Istruzione	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	
Direttore/Responsabile Azienda Agraria	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	
Animatore Digitale	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	
Referente sostegno generale	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	
Responsabile acquisti Mensa Convitto	Fiducia diretta (v. A1)	Requisiti minimi	

Natura del presente documento. Si ribadisce che tutte le modalità di individuazione sopra indicate costituiscono proposta dell'Amministrazione, oggetto di discussione in sede di Confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 11, comma 9, del CCNL, e non hanno alcun carattere di decisione già assunta.

Al fine di consentire una migliore organizzazione dei lavori e permettere l'esame delle osservazioni prima dell'incontro, la RSU e le OO.SS. sono invitate, ove lo ritengano utile, a far pervenire eventuali osservazioni o proposte scritte relative ai contenuti dell'Allegato 1 entro le ore 18:00 del 31/08/2026, tramite posta elettronica all'indirizzo dirigente@agrariogeometra.edu.it o mediante protocollo dell'Istituto. Resta espressamente salva, e di pari valore, la possibilità di presentare osservazioni, proposte e richieste di chiarimento oralmente e direttamente in sede di incontro, ai sensi dell'art. 6 del CCNL. Il presente invito ha carattere esclusivamente organizzativo: l'eventuale mancato invio di osservazioni scritte entro il termine

indicato non costituisce in alcun modo accettazione tacita dei contenuti dell'Allegato 1, né preclude la loro piena discussione in sede di Confronto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Pietro Caterini
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)