



## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2024/2025

Il giorno 17/02/2025, alle ore 9.30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Loiano Monghidoro, si riuniscono, le RSU firmatarie dell'ipotesi di contratto d'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Iolanda Cavaliere, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, A.S. 2024/2025.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritta in data 19/12/2024, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 19/12/2024;

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con comunicazione del 04/02/2025, Verbale n.2025/002;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Loiano Monghidoro per l'A.S. 2024/2025.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Iolanda Cavaliere Iolanda Cavaliere

PARTE SINDACALE RSU

Calzolari Silvia Silvia Calzolari

Formicola Luigi Luigi Formicola

Mangora Anna Mangora Anna



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO LOIANO – MONGHIDORO  
Via Michele dei Ramazzotti n. 24 – 40063 Monghidoro (BO)  
Tel. 051.6555547 Codice Ministeriale BOIC88400V  
Codice Fiscale 91378920374 Codice UNIVOCO UFM9PS  
e-mail: [BOIC88400V@istruzione.it](mailto:BOIC88400V@istruzione.it) pec: [BOIC88400V@pec.istruzione.it](mailto:BOIC88400V@pec.istruzione.it)



Organizzazioni sindacali territoriali

FLC CGIL Riccardo Galliano 

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA  
TRIENNIO 2024/27**

Il giorno 19/12/2024 presso i locali dell'Istituto Comprensivo di Loiano Monghidoro, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto, ai sensi dell'art.8 comma 1, del CCNL del 18.01.2024

**TRA**

la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art. 30 comma 1 lettera c del CCNL del 18.01.2024, dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Iolanda Cavaliere, di seguito denominato D.S.

**E**

la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art. 30 comma 1 lettera c del CCNL del 18.01.2024, dalla R.S.U.

CALZOLARI SILVIA Silvia Calzolari

FORMICOLA LUIGI Luigi Formicola

MANGORA ANNA Anna Mangora

I Rappresentanti Sindacali Provinciali

FLC CGIL Giovanni Belotti

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

**È SOTTOSCRITTO LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO.**

Il contratto viene trasmesso, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, ai Revisori dei conti, per il prescritto parere.

## **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 – Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 6 – Informazione
- Art. 7 – Confronto
- Art. 8 – Oggetto della Contrattazione

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 9 – Attività sindacali
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 – Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle OO.SS
- Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 13 - Referendum
- Art. 14 - 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

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

- Art. 15 - Campo di applicazione
- Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 17 – Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 18 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 19 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 20 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 23 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente e Ata
- Art. 25 – 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. 26 - 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
- Art. 27 - 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. 28 - 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. 29 - 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 - 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. 31 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023

Art. 32 – Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi (Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)

Art. 33 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)

Art. 34 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (Art. 55 del CCNL 2007)

Art. 35 – Assenze, permessi, congedi, ecc

Art. 36 – Sospensione delle attività didattiche per causa di forza maggiore (Elezioni, disinfestazioni, ecc.)

## **TITOLO QUINTO - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

Art. 37 - Aggiornamento e formazione personale docente

Art. 38 - Aggiornamento e formazione personale ATA

## **TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

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

Art. 39 – Fondo per il salario accessorio

Art. 40– Costituzione Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

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

Art. 41 – Finalizzazione del salario accessorio

Art. 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

Art. 43 – 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. 44- 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)

## **TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 45 - Clausole di rinvio

art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto integrativo, sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, rappresentante legale dell’istituzione scolastica, in quanto titolare delle relazioni sindacali, la R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL di comparto, si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell’istituzione scolastica.
2. Il presente contratto ha valore triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. 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.
4. 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.

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

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

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

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell’inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l’informazione di cui all’art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei “*dati relativi all’utilizzo delle risorse 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*”;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

## CAPO I - NORME GENERALI

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l’interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell’assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l’Amministrazione.

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. 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.

- Luigi*
- Silvana*
- 2.** 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.
- 3.** L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

- 1.** 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.

- 2.** 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 (art. 5 c.5);
- d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c.10 lett. b1);
- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 lett. b2);
- f. 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 lett. b3).

#### **Art. 7 – 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. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

- 1.** La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- 2.** 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.

- 3.** 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);
  - 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. lett. c3 Ccnl 2019-21);
  - 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);
- 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);
- 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. 9 – Attività sindacale

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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. 11 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO. SS.**

1. Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO. SS. accreditati presso l'istituzione scolastica, è consentito comunicare con il personale, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.

#### **Art. 12 – Permessi retribuiti (art. 30 comma 4 lett. c5) e non retribuiti**

1. 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 13 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

- 2.** Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 14 - 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 15/02/2021 prot. 377, disponibile sul sito dell'istituto al link: <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/940/documento/BOIC88400V>.

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

**Art. 15 - 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).

**Art. 16 - 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;
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. 17 – 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 predisponde 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. 18 - 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. 19 - 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.

#### **Art. 20 - 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. 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 protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

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

#### **Art. 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 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. 23 – 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.
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. L.vo 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. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.
10. 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.
11. 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.).

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE**

#### **Art. 24 – 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 Fis dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 25 - 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 disconnectione Art. 30 c.4 lett. c8)**

L'Istituto utilizza avanzati sistemi di CMS (Google Cloud, Segreteria Digitale e Registro elettronico) che permettono una significativa condivisione ed una rapida e capillare gestione dei processi informativi e decisionale.

**1.** Al fine di garantire il diritto alla disconnectione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8:00 alle ore 17:00;
- Il sabato saranno effettuate entro le ore 14:00;
- La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;

**2.** Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.

**3.** Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.

**4.** È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 26 – 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 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.

- c) La mancata veridicità si configura come reato perseguitabile 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 immediatamente/contestualmente/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).

#### **Art. 27 – 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)**

- 1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
- 2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
- 3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 1 (una)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 1 (una)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico.
- 4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
- 5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi, con almeno n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici.
- 6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
- 7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza.
- 8. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** "*Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico*".

9. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

10. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.

Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

**Art. 28 - 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)**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano, pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

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

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

- l'orario di entrata e in uscita può variare con una tolleranza di 15 minuti con recupero il giorno stesso o il giorno successivo (o possono essere detratti dal monte ore di straordinario ove esistente)
- per ritardi o permessi superiori a detti 15 minuti (entro il limite contrattualmente previsto delle 36 ore annue) si rimanda all'art. 54 del CCNL 2006/2009.
- La flessibilità in entrata anticipata rispetto all'orario di apertura della scuola (7,30) è vincolata all'autorizzazione da parte del DSGA per evidenti e particolari esigenze di servizio.

**Art. 29 - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (CCNL art. 30 c. 9 lett. b5)**

Come espressamente indicato dal CCNL –IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo e tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene che il servizio potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria del/ dei dipendente/i che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure.
- Dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali e gestionali eventualmente in uso alla scuola.
- Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'uso di macchinari e strumenti informatici.
- Senso di responsabilità e puntualità nello svolgimento dei compiti affidati rispetto a tempi e completezza/adequatezza del lavoro svolto.

In presenza di più richieste, si darà la precedenza a coloro che:

- Motivino la richiesta con esigenze collegate alla salute (documentazione medica attestante eventuale fragilità del lavoratore).
- Bambini piccoli di età inferiore a 3 anni in modo da consentire con il lavoro agile una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari e ridurre ove possibile il numero di assenze dal lavoro stesso.

Al fine di garantire l'efficacia del lavoro, si consentirà detta modalità solo al lavoratore full time che, in possesso dei requisiti di cui sopra, sia titolare di contratto a tempo indeterminato. Il lavoro agile sarà organizzato garantendo al lavoratore il 20% del tempo lavorativo in modalità agile, la restante parte in presenza.

Con il lavoratore interessato si procederà a stipula dell'accordo individuale secondo le previsioni dell'articolato di cui al CCNL IR 2019/2021 ed alla Legge 81/2017.

**Art. 30 – 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)**

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA ed in coerenza con il PTOF.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di obbligatorietà.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL e la misura oraria minima è prevista dal piano annuale delle attività, di ogni ordine di scuola, deliberato annualmente dal Collegio dei docenti; **eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute in misura forfettaria a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa come previsto nella parte economica.**

**Art. 31 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art. 30 comma 4 lett. c11)**

Non vi sono risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la figura del Tutor e Orientatore

**Art. 32 - 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 precedenze di cui all'art. 13 comma 2 CCNI Mobilità.

**Art. 33 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso (Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

Il Dirigente Scolastico, esamine prioritarimente 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;
- La continuità non è ostativa alla richiesta.

### **Art. 34 - 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. 35 - Assenze, permessi, congedi, ecc**

Si rimanda al CCNL vigente.

### **Art. 36 – Sospensione delle attività didattiche per causa di forza maggiore (Elezioni, disinfezioni, ecc.)**

Nei giorni di sospensione delle attività didattiche per causa di forza maggiore (Elezioni, disinfezioni, ecc.) il Dirigente Scolastico, per conclamate esigenze di servizio, può chiedere al personale docente e ATA che la prestazione lavorativa venga espletata in altro plesso.

## **TITOLO QUINTO - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

### **Art. 37 - Aggiornamento e formazione personale docente**

1. Possono fruire di permessi per l'aggiornamento, di norma, non più del numero di docenti per i quali risulta possibile provvedere alla sostituzione.
2. Il personale docente ha diritto a partecipare ad iniziative di aggiornamento, con esonero dal servizio, per cinque giorni l'anno, secondo le seguenti modalità:
  - L'attività di formazione dovrà essere riconosciuta dall'amministrazione;
  - Gli interessati dovranno farne richiesta scritta e motivata al DS, di norma, almeno cinque giorni prima dello svolgersi dell'iniziativa; in mancanza di risposta entro tre giorni, la domanda dovrà intendersi accolta; il diniego dovrà essere comunque motivato, per iscritto, all'interessato entro gli stessi termini;
  - Nel caso in cui vi siano più richieste per la medesima attività di formazione-aggiornamento, si agirà come segue:
    - Autorizzando coloro la cui formazione garantisce una maggiore ricaduta nell'attività didattica o nella vita della comunità scolastica secondo quanto previsto dal PTOF;
    - Autorizzando, se la formazione riguarda una singola disciplina, almeno il coordinatore di materia/area disciplinare o un docente indicato dal coordinatore stesso;
    - Autorizzando, per tematiche specifiche, i responsabili delle funzioni strumentali o dei vari gruppi di lavoro deliberati dal Collegio.
3. I docenti autorizzati, al termine del corso di formazione, dovranno consegnare alla funzione Strumentale di riferimento tutta la documentazione utile per la massima diffusione dell'argomento all'interno dell'Istituto.
4. Il DS informerà il personale docente delle proposte di aggiornamento che pervengono alla scuola attraverso apposite comunicazioni interne.

### **Art. 38 - Aggiornamento e formazione personale ATA**

1. L'autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento del personale ATA, in orario di servizio o per i quali si chiede il recupero orario, viene concessa preventivamente dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta dell'interessato.
2. Il dipendente potrà chiedere, a compensazione dei giorni di chiusura della scuola, il recupero delle ore di aggiornamento, documentate e certificate.

## **TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Art.30 comma 4 lett. c2, c3, c4)**

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

#### **Art. 39 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio 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. Il fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente Scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 40– Costituzione Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.**

1. 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 riportati in maniera specifica nella parte economica.

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

#### **Art. 41 – Finalizzazione del salario accessorio**

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

Le risorse del FIS incrementate della quota per la valorizzazione come da art. 44 del presente contratto, diminuite dell'indennità variabile del DSGA e la (eventuale) quota che compete al sostituto del DSGA , 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. A tal fine sono assegnati per le attività del FIS al personale docente l' 80% e al personale ATA il 20% Tale percentuale è utilizzata per le altre risorse del FMOF che prevedono la partecipazione congiunta del personale docente e ata. Per i compensi forfettari è prevista una decurtazione proporzionale sulla base degli obiettivi e della presenza in servizio.

**Art.43 – 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)**

Le risorse derivanti da progetti nazionali / comunitari (PON, PNRR) saranno attribuite mediante bandi rivolti al personale, come del resto richiesto esplicitamente dalle regole comunitarie per la gestione dei PON e dei PNRR.

I fondi derivanti dai progetti Erasmus saranno destinati ai docenti che si assumono l’onere di realizzare il/i progetto/i. L’invito viene rivolto a tutti i docenti. I docenti sono scelti anche in base alle conoscenze tecniche (se richieste) e linguistiche necessarie a condurre un progetto Erasmus.

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.

**Art. 44- 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.42 del presente contratto.

## **TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 45 - Clausole di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

### **Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

**1. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partecipazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

I RAPPRESENTANTI RSU

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS.

