



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "F.Tassara-G.Ghislandi"
Via Folgore 16 – 25043 Breno (Bs) Tel: 0364/22461 – 0364/22462 - Fax: 0364/326301
sito: www.iistassara.edu.it e-mail uffici: bsis001009@istruzione.it P.E.C.: bsis001009@pec.istruzione.it
IBAN: IT11L0569654160000053000X76 C.F.: 81002990174 C.U.U.: UF3IQC

IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO Anno Scolastico 2025–2026

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 21 gennaio 2026 nella sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore Tassara Ghislandi di Breno, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto anno scolastico 2025/2026.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico Roberta Pugliese

PARTE SINDACALE

La RSU Nicola Macchione

Alessandro Cipriani

Lorena Zanotti

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS TASSARA - GHISLANDI" di BRENO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025/26
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 21 gennaio 2026 al 31 agosto 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

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 quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - Informazione preventiva
 - Contrattazione integrativa
 - Eventuale Confronto
 - Chiusura del contratto.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando 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. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente invita alle riunioni per le varie fasi della contrattazione i componenti della parte sindacale, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

Op. Dir. - Stephen Joseph Lorenzini - Luca Lorenzini

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL art. 11 comma 4 lettera C indicate accanto ad ogni voce:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) le modalità ed i criteri di utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 330, della legge n. 213 del 2023 come modificato dall'art. 14 bis, comma 7, del D.L. 71 del 2024 convertito dalla L. n. 106 del 2024;
- c12) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

Art. 6 – Confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art 9 lettera B, le seguenti materie:

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 7 – Informazione

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art 10 lettera B le seguenti materie:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- b3) i 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.

DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuna sede dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività 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 situato nella sede centrale concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Le comunicazioni sindacali vengono postate/pubblicate nella sezione bacheca online del registro elettronico.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 30 del vigente CCNL di comparto, 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. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia, Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

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 da diffondere attraverso gli strumenti digitali di cui all'art. 31 comma 7; l'adesione va espressa online 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; il personale che rientra in servizio su altra sede si accorderà con l'ufficio orario che terrà conto della distanza da coprire e delle eventuali ore di servizio ancora da svolgere.
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, nonché la sorveglianza con un collaboratore scolastico per ciascuna sede, per cui almeno n. 5 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - Permessi retribuiti 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. 11 - Consultazione personale

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica con consultazione in presenza oppure online.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

IL RLS:

1. è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. deve essere informato per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Ha diritto a specifica formazione frequentando un corso di aggiornamento dedicato.
4. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 13 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal dlgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso dai fondi appositamente assegnati dal MIM o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 14 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetto al primo soccorso
 - b) addetto al primo intervento sulla fiamma
 - c) referente per le emergenze
2. Le suddette figure, individuate tra il personale fornito almeno di competenze di base nel settore specifico, saranno formate attraverso corso ad hoc.
3. Alle figure sensibili sopraindicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 15 - Lavoro a distanza e disposizioni particolari

Si fa espresso riferimento al vigente CCNL per quanto riguarda il lavoro a distanza e le disposizioni particolari trattate rispettivamente nel Titolo III sezione A (parte comune) articoli 10-16 e Titolo IV sezione A (parte comune) articoli 17-21. Per quanto attiene al "regolamento per la disciplina del lavoro agile da remoto del personale amministrativo, si inserisce in calce l'Allegato 1" al presente contratto che ne diventa parte integrante

Art.16 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse; in caso di assenza nella scuola coordinata di Pisogne verrà riconosciuta n.1 ora di intensificazione al giorno al collaboratore scolastico distaccato da Breno.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art. 17 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'Offerta Formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. fondi PNRR, PON POR, POC e fondi Erasmus+ per la parte riservata al personale
 - f. fondi riguardanti le attività di Formazione Scuola Lavoro
 - g. fondi ex DM 328/2022 riguardanti l'orientamento scolastico
 - h. 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 o altro.

Il totale delle risorse finanziarie, lordo dipendente, disponibili per il presente contratto ammonta a € 125.196,22 comprensivo di FIS a.s. 25/26 € 79.531,30 funzioni strumentali al PTOF € 5.114,30, incarichi specifici del personale ATA € 4912,89, ore eccedenti €3427,28, attività complementari di educazione fisica € 3.473,17 e bonus premiale per la valorizzazione del merito € 17.913,99. Con nota prot 55096 del 06/12/2025 è stata altresì assegnata la somma di €1.228,19 per gestione pratiche pensionistiche; con nota prot 47080 del 06/12/2025 è stata altresì assegnata una risorsa finanziaria aggiuntiva pari a € 2.829,44 A ciò si aggiunge un residuo pari a € 10.626,22 comprensivo di avanzi anni precedenti per ore eccedenti e attività complementari di scienze motorie.

Vengono inserite nelle risorse finanziarie anche le seguenti voci:
finanziamenti PCTO € 24.989,42. Alla data odierna non si è avuta notizia dei fondi ex DM 328/2022 (tutor scolastico e orientatore 2025/26).

Art. 18 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, lordo dipendente, sono pari a:
 - a. Funzioni strumentali al PTOF assegnazione € 5.114,30
 - b. Incarichi specifici del personale ATA assegnazione 25/26 € 4.912,898
 - c. Ore Eccedenti assegnazione 25/26 € 4.511,13 comprensive di ulteriore stanziamento. Le ore eccedenti sono destinate interamente al personale docente e non sono inserite nella contrattazione.
 - d. Pratica Sportiva € 3.473,17.

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 19 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per indennità di direzione DSGA € 7.332,03 comprensivo di integrazione del 06/12/2025, per l'attività del personale docente € 68.440,56 e per il personale ATA € 32.052,71 a cui vanno aggiunti, quale avanzo del FIS a.s. 2024/25, € 7.620,21 per i docenti e € 3.006,01 per la componente ATA.

Art. 21 – Stanziamenti

Al fine di perseguire gli obiettivi previsti dal PTOF 2025/28, alla luce dell'art. 88 del CCNL 2006/08 e del Programma annuale, il fondo d'istituto sarà ripartito in ragione di 70% docenti, 30% ATA. In particolare la quota per il personale docente è ripartita tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. collaboratori del Dirigente € 8.470,00
- b. Funzioni Strumentali € 9.625,00 (di cui € 5.114,30 da apposito stanziamento)
- c. supporto alle attività organizzative € 9.432,50 .
- d. supporto alla didattica € 29.818,25 e supporto ai progetti € 8.027,25

1. Allo stesso fine di cui al comma 1 e 2 lettera e dell'art. 88 del CCNL vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nelle tabelle allegate
 - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati compiti/funzioni assegnati e il massimo delle ore da svolgere.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive e Progetti per il personale ATA

PERSONALE ATA: criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e utilizzo del personale durante la sospensione delle attività didattiche.

- 1) Ai fini dell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai diversi plessi/reparti dell'istituto vengono introdotti i seguenti criteri:

- Di norma rotazione con cadenza triennale dei collaboratori scolastici in modo che nel triennio vi sia una completa rotazione di tutti i collaboratori sulle diverse sedi/reparti.

Referente: MGF

 <p>I.I.S. Istituto Tecnico Industriale Leonardo da Vinci 04012</p>	<p>Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo</p> <p>Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari</p> <p>Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico</p>
--	---

- Per quanto riguarda l'assegnazione presso la sede staccata nel comune di Pisogne, si procederà ad acquisire le disponibilità del personale, nel caso non ve ne fossero, si utilizzerà la graduatoria di istituto.

Per garantire costantemente un servizio apprezzabile, il criterio della rotazione non si applica a:

- un collaboratore per edificio in modo da assicurare la permanenza di una figura esperta in ogni plesso
- personale adibito al centralino/accoglienza nella sede centrale dell'Istituto.

Inoltre per l'assegnazione del personale ai diversi plessi saranno tenute debitamente presenti le seguenti considerazioni:

1. limitazioni segnalate dal medico competente
2. posizioni occupate dai singoli collaboratori in graduatoria interna d'Istituto
3. inopportunità di adibire più di un collaboratore scolastico beneficiario della L. 104/92 su ogni piano dei diversi plessi
4. necessità di garantire su ogni piano nei diversi plessi un Addetto al Primo Soccorso (L.107/2015, Art. 1 Comma 10)
5. esigenze di servizio.

2) Durante i periodi di chiusura dei plessi stabiliti dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA in servizio presso il Ghislandi e Pisogne che non risulti in ferie, effettuerà il suo normale servizio presso la sede di Breno di via Folgore. Anche in periodi di intensa attività nella sede dell'istituto coincidenti ad esempio con esami di stato, corsi di recupero, verifica per giudizio sospeso, esami integrativi, il personale in servizio nelle sedi staccate potrà essere utilizzato nella sede centrale.

Nel periodo estivo sarà di norma assicurata la presenza, di un collaboratore scolastico e di un assistente tecnico della sede che possano supportare i colleghi dei plessi che presteranno servizio nella sede centrale.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono rapportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le prestazioni per progetti extra-curricolari che implicano la presenza di assistente tecnico sono riconosciute con recuperi compensativi e con una remunerazione pari al 25% delle ore effettuate.
3. Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, previa autorizzazione (ore straordinarie), saranno prioritariamente utilizzate per recupero dei prefestivi stabiliti dal Consiglio d'Istituto.
4. La partecipazione a corsi di aggiornamento di particolare rilevanza per l'Istituto sarà riconosciuta, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in accordo con il DSGA, con recuperi compensativi.

TABELLA PRESTAZIONI AGGIUNTIVE- QUOTA PREVISTA				
ADDETTI N	QUALIFICA	COMPENSO ORARIO	n. ore	COMPENSO PER QUALIFICA
10	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (33%)	15,95	701	11.180,95
14	ASSISTENTI TECNICI (33%)	15,95	624	9.952,80
16	COLLABORATORI SCOLASTICI (34%)	13,75	746	10.257,50
TOTALI:				31.391,25

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

Assistenti Amministrativi	Ore complessive	Compenso	unità massima di personale
	700,71	11176,32	
Sostituzione colleghi assenti	119,00	1898,05	10
pratiche pensionistiche	77,00	1228,15	1
supporto rinnovo segreteria e nuovi programmi	90,00	1435,50	9
adempimenti iscrizioni IeFP in Piattaforma	30,00	478,50	1
intensificazione ufficio stipendi	35,00	558,25	1
intensificazione ufficio personale	35,00	558,25	1
coordinamento ufficio alunni	35,00	558,25	1
intensificazione acquisti	35,00	558,25	1
Gestione personale sicurezza	16,00	255,20	2
Straordinario	99,00	1579,05	9
Gestione tirocini docenti	20,00	319,00	1
adempimenti e rilevazioni	40,00	638,00	5
Supporto certificazioni linguistiche ed Erasmus+	40,00	638,00	2
supporto FSL	30,00	478,50	3
	701,00	11.180,95	

Assistenti Tecnici	Ore complessive	Compenso	unità massima di personale
Sostituzione colleghi assenti e affidamento plurimo laboratori	80,00	1276,00	15
Collaborazione ufficio tecnico per gestione sussidi didattici	70,00	1116,50	9
Assistenza informatica Ghislandi	15,00	239,25	1
Manutenzione varia	80,00	1276,00	8
Assistenza informatica uffici	30,00	478,50	2
Lavori straordinari e eventuale riqualificazione spazi/laboratori	102,00	1626,90	15
Reperibilità server per emergenze	25,00	398,75	2
Gestione pratiche speciali chimico	20,00	319,00	2
ore straordinarie	70,00	1116,50	15
Collaborazione per attività di inizio a.s. e inventario	40,00	638,00	2
Supporto esami IeFP	10,00	159,50	2
Assistenza studenti in attività socialmente utili	50,00	797,50	5
progetti	32,00	510,40	6
	624,00	9.952,80	

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

	a) Profilo Professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO	Addetti n.	n. ore complessive	Compenso forfettario
a	Centralino	2	60	825,00
b	Posta e servizi esterni	2	20	275,00
c	Collab. ufficio di segreteria, fotocopie, ent./usc. alunni	2	24	320,00
d	Collaborazione DSGA per coordinamento assenze	1	35	481,25
e	Assistenza di base L 104		32	440,00
	TOTALE		171	2.351,25

Art. 25 – Compensi per il DSGA [art. 56 commi 1-4 del CCNL 19-21]

1 - Al DSGA spetta l'indennità di € 7.332,03 di cui all'art. 19 c. 2 lettera a. del presente contratto; inoltre gli verranno corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a eventuali progetti finanziati dall'Unione Europea, enti pubblici o soggetti privati.

Art. 26 – Compenso per la sostituzione del DSGA [art. 57 comma 1 del CCNL 19-21]

1 - Al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del CCNL 2019-21, viene riconosciuto un compenso pari a € 668,70 calcolato su 30 giorni di sostituzione del DSGA.

Art. 27 – Decurtazione dei compensi

1 - Per assenze continuative e non, superiori ai venti giorni, verrà decurtato un dodicesimo (1/12) di compenso forfettario (es.: 21 giorni - 1/12; 42 giorni - 2/12) ogni 21 giorni di assenza, considerando il periodo settembre 2025/agosto 2026 nel caso l'attività sia stata svolta solo parzialmente o per nulla.

2 - Le decurtazioni saranno disponibili per lo stesso profilo professionale e per la medesima tipologia in uno specifico incontro di rendicontazione.

DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 28 - Individuazione

1 - Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base delle indicazioni contenute nei progetti, nelle convenzioni e nei bandi, previo avviso di selezione riservato al personale interno.

Art. 29 – Collaboratori del Dirigente [art. 88 comma 2 lettera f) del CCNL 2007]

1 - I collaboratori del Dirigente scolastico, da retribuire con il fondo di istituto, sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 comma 2 del CCNL 29-11-2007.

2 - Ai docenti, della cui collaborazione il dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, spetta il compenso forfettario annuo complessivo di € 8.470,00 suddiviso come segue:

Referente: MGF

	<p>Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo</p> <p>Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari</p> <p>Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico</p>
---	---

Stefania Lorenzini
 20/08/2025
 10:00

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE ART 29

A	ATTIVITA'	n. docenti	n. ore	n ore totali	compenso orario	compenso unitario	compenso totale
a-1	I collaboratore del Dirigente Scolastico	1	270	270	19,25 €	5197,50	5197,50
a-2	II Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	170	170	19,25 €	3272,50	3272,50
	totale			440			8470,00

Art. 30 - Funzioni Strumentali [art. 33 del CCNL 2007]

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono formalmente attribuite dal Dirigente scolastico.
2. Il budget complessivo previsto risulta essere di € 9.625,00 di cui € 5.114,30 corrispondenti al fondo finalizzato di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del presente contratto.
3. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi forfettari:

FUNZIONI STRUMENTALI ART 30							
B	ATTIVITA'	n. docenti	n. ore	n ore totali	compenso orario	compenso unitario	compenso totale
b-1	Inclusione/lotta alla dispersione scolastica Bes DSA H e PAI	1	100	100	19,25 €	1925,00	1925,00
b-2	Educazione alla salute e alla legalità (con risorse diverse)	1					
b-3	AD Animatore digitale	1	100	100	19,25 €	1925,00	1925,00
b-4	Comunicazione e Web	2	100	200	19,25 €	1925,00	385,000
b-5	PCTO (Fondi dedicati)	3					
b-6	Orientamento entrata	2	50	100	19,25 €	962,50	1925,00
b-7	Orientamento uscita (Fondi dedicati)	1					
	totale	11		500			9625,00

4. Tali compensi non sono cumulabili con quello spettante per lo svolgimento delle funzioni di collaboratore del dirigente scolastico.

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

Prof. Lorena Lorenzini
 Lisa Lorenzini
 Prof. Lorena Lorenzini

Art. 32 – Progetti

Il budget per i progetti è pari a € 8.027,25

	ATTIVITA'	n. docenti	n. ore	n ore totali	compenso orario	compenso unitario	compenso totale
D-1	Lively English	1	10	10	19,25 €	192,50	192,50
D-2	Guida Turistica Per Un Giorno	1	10	10	19,25 €	192,50	192,50
D-3	Progetto Con Cotonella	1	5	5	19,25 €	96,25	96,25
D-4	Progetto Ca' Mon	1	5	5	19,25 €	96,25	96,25
D-5	Peer To Peer	13	10	130	38,50 €	385,00	5.005,00
D-6	Progetto Asportazione Truciolo						
D-7	Orientamoci						
D-8	Analisi Olio E Mosto D'uva (Fondi Dedicati)						
D-9	Educazione Salute E Legalita'						
D-10	Settimana Della Solidarieta'						
D-11	Progetto Fami (Fondi Dedicati)						
	Totale			160			5.582,50 €

		n. docenti	n. ore	n ore totali	compenso orario	compenso unitario	compenso totale
D-12	Sviluppo Attività In Clll (Team Clll)	4	10	40	19,25 €	192,50	770,00
D-13	Certificazioni Linguistiche	1	11	11	19,25 €	211,75	211,75
D-14	Erasmus	2	26	52	19,25 €	500,50	1.001,00
D-15	Partecipazione Progetti Eccellenza Su Ogni Indirizzo	3	8	24	19,25 €	154,00	462,00
	totale			127			2.444,75

Referente: MGF

 <p>I.I.S. Istituto Istituzionale per la Formazione e la Ricerca</p>	<p>Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo</p> <p>Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari</p> <p>Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico</p>
--	---

Art. 33 – figure di supporto alle attività didattiche

Il budget per le figure di supporto all'attività didattica è di € 29.818,25 che sono così suddivise:

SUPPORTO ALLA DIDATTICA							
E		n. docenti	n. ore	n. ore totali	compenso orario	compenso unitario	compenso totale
e-1	coordinatori di indirizzo	8	9	72	19,25 €	173,25	1386
e-2	Coordinatore classi quinte e terze IeFP	14	23	322	19,25 €	442,75	6198,5
e-3	Coordinatori di classe	35	18	630	19,25 €	346,5	12127,5
e-4	Coordinatori di classe IeFP	6	21	126	19,25 €	404,25	2425,5
e-5	Referente corso IeFP	1	40	40	19,25 €	770	770
e-6	Commissari interni esami IeFP	6	6	36	19,25 €	115,5	693
e-7	Commissari interni esami IeFP- membri aggregati	4	2	8	19,25 €	38,5	154
e-8	Tutor anno di prova	18	4	72	19,25 €	231	1386
e-9	capi dipartimento	13	6	78	19,25 €	115,5	1501,5
e-10	segretario verbalizzante	55	3	165	19,25 €	57,75	3176,25
	totale	160		1549	19,25 €	2695	29818,25

Art. 34 – Corsi di Recupero / Potenziamento / Sportelli Didattici

Per i corsi di recupero e sportelli didattici sono state determinate n. 237 ore così determinate

CORSI DI RECUPERO/SPORTELLI	N ore	Importo orario	totale
sportello didattico	78	38,5	3003,00
corsi recupero estivi	80	55	4400,00
corsi di recupero	79	38,5	3041,50
totale	237		10.444,50

Art. 35 – Quantificazione per FSL: risorsa disponibile per l'a.s. 2025/26: € 24.989,42

	personale	studenti	ore	importo totale	importo unitario	lordo dipendente	lordo stato
Referenti PCTO	1		80	80	19,25	1540,00	2043,58
	2		14	28	19,25	539,00	715,25
tutor	31	632		0	24,00	15168,00	20127,94
amministrativo	1		62	62	20,35	1261,70	1674,28
Totali						17247,00	24561,04

Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

Art. 36 – Valorizzazione del personale scolastico (L. 160/2019): risorse disponibili € 17.913,99

Tali risorse sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico. Si stabilisce che l'importo suindicato sia ripartito come segue: personale docente 70% corrispondente a € 12.539,79, personale ATA 30% corrispondente a € 5.374,20

Art. 38 – Progetti finanziati dalla Unione Europea PNRR

Il personale potrà accedere a tali fondi a seguito di avvisi di selezione interna; le domande corredate dalla compilazione di idonee griglie di valutazione predisposte dall'Istituto verranno valutate da apposite commissioni. I compensi, previsti da detti progetti verranno erogati previa presentazione di appositi timesheet.

Art. 39 – Placement

Ufficio di Placement: poiché l'attività è ormai di tradizione nell'istituto, si conviene che l'impegno del personale dedicato a tale iniziativa, sia docente che ATA, sarà riconosciuto per le ore effettivamente svolte con fondi appositi sul bilancio.

Art. 40– FORMAZIONE

Si rinvia all'art. 44 comma 3 del CCNL vigente.

Art. 41 – Fruizione permessi

Fermo restando quanto stabilito nel CCNL 2019/2021, per tutti i permessi deve essere preventivamente informato il dirigente scolastico, fatti salvi casi di emergenza. In particolare al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, in prossimità delle festività/ponti saranno presi in considerazione massimo 5 richieste di permesso/ferie per il personale docente e massimo 4 permessi per il personale ATA. In caso di maggiori richieste, si terrà conto del criterio di rotazione.

Infine per i permessi pomeridiani, preventivamente concordati con il dirigente scolastico, le ore richieste saranno recuperate in attività funzionali all'insegnamento.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria

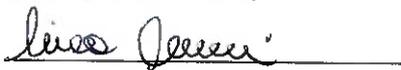
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Breno, 21/01/2026

Il dirigente scolastico (Roberta Pugliese)

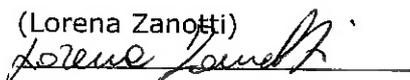
(Nicola Macchione)





(Alessandro Cipriani)

(Lorena Zanotti)



Referente: MGF



Indirizzi tecnici: Chimica, Materiali e Biotecnologie; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Turismo
Indirizzi professionali: Manutenzione e Assist. Tecnica elettr. e meccan.; Produz. Industriali e Artigianali (moda); Serv. Sociosanitari
Istruzione e formazione professionale (IeFP): Operatore meccanico, Operatore elettrico

ALLEGATO 1 - DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DA REMOTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO AI SENSI DEGLI ARTT. 10 E SS. DEL CCNL 2019/2021 DEL 18.01.2024 E DELLA LEGGE 81/2017

Art. 1 – Oggetto

Il presente documento individua i principi e gli elementi di carattere generale della disciplina inerente allo svolgimento del Lavoro agile da parte del personale ATA dell'Istituto Istruzione Superiore Tassara-Ghislandi nel rispetto delle disposizioni di cui:

- al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e s.m.i.;
- al decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- alla legge 22 maggio 2017, n. 81, in particolare l’articolo 18, e seguenti;
- alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile;
- alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica amministrazione del 29.12.2023;
- al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

Art. 2 – Definizione ed obiettivi

1. S intende per:

- a) Lavoro agile o smart working: una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
- b) attività espletabili in modalità smart o agile: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa mediante l’utilizzo di strumenti informatici;
- c) Amministrazione: Istituto Istruzione Superiore Tassara-Ghislandi;
- d) strumenti di lavoro agile: dotazione informatica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell’abituale sede di lavoro;
- e) Smart worker: dipendente che espleta l’attività lavorativa in modalità agile;
- f) sede di lavoro: la sede abituale di servizio del dipendente ove lo stesso espleta ordinariamente la sua attività lavorativa sostenibile.

2. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- miglioramento dei servizi pubblici e innovazione organizzativa;
- equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

3. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali della sede dell’ufficio al

quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi. Considerata la tipologia di attività svolta negli uffici amministrativi e la necessità di assicurare costantemente la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione il luogo ove è possibile svolgere l'attività.

4. In ogni caso nella scelta del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

Art. 3 – Destinatari

Il presente si applica al personale amministrativo dell'istituzione scolastica che svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Il numero di posizioni di lavoro attivabili in modalità agile è pari al 20% del personale in servizio nel profilo di assistente amministrativo e al DSGA per non più di n. 1 giorno a settimana in cui svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 4 - Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Il Dirigente scolastico in relazione all'organizzazione del lavoro a distanza presenta le seguenti modalità di accesso e di organizzazione.

Prerequisiti generali per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto:

1. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
3. avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile/da remoto così come riportato nel piano delle Attività previste dal DSGA:

- Bilancio di previsione (programma annuale) e relative variazioni, Conto Consuntivo, gestione attività tesoreria, gestione contabile, finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, fatture.
- Gestione giuridica ed economica del personale, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali.
- Gestione progetti Europei PNRR PON POC ecc. sia per quanto riguarda bandi di selezione del personale sia utilizzo delle piattaforme.
- Selezione personale per progetti didattici e relativi adempimenti.
- Reclutamento del personale. Verifica, rettifica, convalida delle istanze (GPS e 3a fascia ata)
- Inserimento dati PER LA PA (Anagrafe delle prestazioni, L. 104/92, ecc.).
- Gestione magazzino. Organizzazione e programmazione degli acquisti.
- Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail. Protocollo.
- Gestione alunni (anagrafe degli studenti, iscrizioni, trasferimenti, statistiche e monitoraggi alunni)
- Iscrizioni alunni – trasferimenti – esoneri – certificazione alunni).

Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

- a) È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da

remoto nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.

b) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile/da remoto;

c) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 4 unità di personale amministrativo (il 50% del personale AA in servizio) collocato in lavoro a distanza a settimana e il DSGA, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori. Le unità possono essere incrementate durante i periodi in cui sono sospese le attività didattiche.

d) È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 1 giorno a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro.

e) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico. L'accordo individuale conterrà tutti gli elementi essenziali previsti dall'art.13 del ccnl (per il lavoro da remoto con esclusione del comma 1, lettera e). Il recesso dall'accordo individuale da parte della amministrazione sarà possibile, motivandolo, con un preavviso di 30 giorni, salve le ipotesi di cui all'articolo 19 della legge n. 81 del 2017. Il recesso del lavoratore potrà avvenire con n° 15 giorni di preavviso. Per quanto riguarda l'orario giornaliero in caso di lavoro da remoto si rispettano gli stessi obblighi di servizio del personale in presenza e si applicano i medesimi criteri generali che regolano il diritto alla disconnessione.

f) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.

g) Il lavoro da **remoto** può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione.

h) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma (esempio Google Meet o Teams).

La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 6 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. Nelle giornate di lavoro agile non potrà essere prestato lavoro straordinario.

i) I luoghi scelti per lo svolgimento del lavoro agile dovranno avere le seguenti caratteristiche: condizioni di riservatezza e sicurezza, connessione internet con un livello di sicurezza adeguato; postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza.

Art. 5 – Accesso al lavoro agile e condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente, nel quale dovranno essere

indicati gli elementi essenziali indicati nell'art 13, comma 1, del CCNL 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024, e nel quale dovranno essere rispettate le disposizioni del presente documento.

La domanda conterrà tra l'altro l'indicazione della programmazione delle giornate di lavoro agile e di presenza nella sede di lavoro, le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza.

Art. 6 – Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

Il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

Fatto salvo l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al numero massimo di giornate lavorative in modalità agile ai lavoratori che si trovino in condizioni documentate di particolare necessità:

- a) lavoratrici e lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992 e successivamente ai sensi dell'art. 3 comma 1 Legge 104/92 (art. 21)
- b) lavoratrici e lavoratori in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (cfr Direttiva Zangrillo)
- c) lavoratrici e lavoratori con figli disabili in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 co. 3, L. n. 104/1992;
- d) caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017
- e) lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura di un familiare (entro il secondo grado) con disabilità in condizione di gravità art. 3, co. 3, L. n. 104/1992
- f) lavoratori con figli fino a 12 anni di età
- g) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro
- h) ulteriori esigenze.

I requisiti che danno diritto alla precedenza debbono essere in possesso all'atto della richiesta e persistere durante lo svolgimento del lavoro agile/remoto.

Art. 7 – Accordo individuale di lavoro agile

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono con il Dirigente scolastico un accordo individuale, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, che regola diritti e obblighi reciproci.

In particolare l'accordo individuale, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- d) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b) CCNL 2019/2021;
- e) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;

- g) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- h) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

Art. 8 - Modalità di esercizio della verifica dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali della scuola

1. A cadenze prefissate nell'accordo dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

2. Ai fini della verifica dell'efficacia della prestazione resa all'esterno dei locali della scuola dal dipendente collocato in regime di lavoro agile, sono previste le seguenti modalità di verifica:

a. Sono individuate, nell'ambito del periodo di svolgimento del lavoro agile, opportune fasce di contattabilità del lavoratore: la fascia di reperibilità oraria deve essere specificata nell'accordo di lavoro agile. Qualora il lavoratore non risulti reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui al presente documento

b. Il lavoratore collocato in regime di lavoro agile è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una rendicontazione periodica (trimestrale) sui risultati della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica.

c. Il controllo da parte dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica potrà avvenire anche sulla base di un'analisi della documentazione agli atti, da utilizzare anche come modalità alternativa rispetto alla rendicontazione periodica.

d. Qualora la relazione e/o il controllo della documentazione agli atti non dia conto di risultati reputati obiettivamente soddisfacenti, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui al presente documento.

Art. 9 - Luogo di svolgimento dell'attività in lavoro agile e relativa strumentazione

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente e comunicato all'amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nel comma seguente e nell'informativa sulla sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per esigenze di ufficio. Ogni eventuale modifica della sede concordata dovrà formare oggetto di apposita preventiva comunicazione all'Amministrazione che dovrà consentirvi.

2. Il luogo scelto per lo svolgimento dell'attività in smart working deve presentare le seguenti caratteristiche:

- essere idoneo a consentire l'esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza;
- avere, di norma, una connessione internet con un livello di sicurezza adeguato;
- in ogni caso, è esclusa la possibilità di individuare in un luogo pubblico o aperto al pubblico il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, così come in una sede collocata al di fuori dei confini nazionali.

3. Il dipendente, durante la fascia di contattabilità, assicura la contattabilità da parte del dirigente sia a mezzo telefonico che via mail. Durante la medesima fascia assicura la contattabilità via mail da parte dell'utenza.

4. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio. La richiesta deve pervenire al dipendente in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Art.10 - Dotazione informatica

1. Salvo diversa disposizione dell'Amministrazione il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi della propria dotazione informatica, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dall'Amministrazione.

La dotazione informatica deve essere ritenuta idonea dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa e deve essere ad uso esclusivo del dipendente durante la fascia di contattabilità stabilita dall'accordo individuale. Il personale tecnico verifica le informazioni fornite dal lavoratore sulle dotazioni informatiche, idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

2. Qualora l'amministrazione fornisca in comodato d'uso un personal computer o altra dotazione adeguata al progetto i costi relativi ai consumi restano a carico del dipendente. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono restituite al termine del progetto.

3. La dotazione informatica deve essere ad uso esclusivo del dipendente durante la fascia di contattabilità stabilita dall'accordo individuale

Art. 11- Obblighi afferenti alla riservatezza, alla sicurezza dei dati e al codice di comportamento

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. Il dipendente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

3. Le specifiche tecniche minime e di sicurezza della strumentazione sono contenute in apposito documento allegato all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. In ogni caso, il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e i dati relativi all'attività svolta in modalità di lavoro agile.

4. Il dipendente è tenuto ad applicare le misure di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate

dall'Amministrazione e garantisce standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione nonché l'osservanza delle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati.

5. Il dipendente fornisce tutte le informazioni sulla dotazione informatica ed è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dell'Amministrazione, a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente scolastico relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art.12 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche ai fini del lavoro agile, la salute e la sicurezza del dipendente. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il datore di lavoro fornisce al lavoratore un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

2. Il dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico per i connessi adempimenti di legge.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa e nell'accordo individuale. Resta fermo che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.

Art. 13 –Trattamento giuridico ed economico

1. La prestazione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi integrativi nonché dalle disposizioni regolamentari dell'Istituzione scolastica.

2. La modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo – rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

3. Sono rispettati i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, trasferte, lavoro disagiato.

5. Con l'accordo individuale sono individuate le giornate settimanali (fino ad un massimo di quattro giorni mensili) da svolgersi in lavoro agile che devono essere indicate in maniera fissa e possono essere modificate solo in accordo con il dirigente per ragioni oggettive.

6. Nel caso in cui il dipendente usufruisca dell'istituto del part time verticale, il numero massimo dei giorni è ridotto nella misura percentuale pari a quella prevista per il part time.

7. Non sono recuperabili eventuali giorni di lavoro agile non goduti a causa di ferie, festività, malattia o altro titolo di assenza.

Nel caso in cui al dipendente sia richiesta la presenza in sede per sopravvenute esigenze di servizio, il giorno di lavoro agile non fruito potrà essere recuperato previo accordo scritto con dirigente.

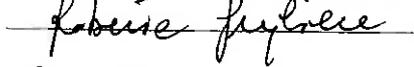
8. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Art. 14 – Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non specificato, si rinvia alla disciplina contenuta agli artt. 11 e ss. del CCNL 2022/2024 comparto Istruzione e Ricerca ed alla legge 81/2017.

Breno, 21/01/2026

Il dirigente scolastico (Roberta Pugliese)



(Alessandro Cipriani)



(Nicola Macchione)



(Lorena Zanotti)

