



### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

presso il giorno 28 Novembre 2024 alle ore 10:00 nel locale della presidenza dell'Istituto Comprensivo Pallano

viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Mariella Morelli
- a) per la RSU d'Istituto i sigg:

De Lucia Domenico  
Cenciarelli Lorena

- b) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

Sig. Mancino Luca

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

Sig. Colelli Gianmarco

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

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

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
- La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 10 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale; purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

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

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

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

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

L'adesione deve pervenire entro 3 giorni dalla dell'assemblea

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

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

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

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

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

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

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicura il servizio come segue:

a. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

b. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo e di almeno 1 collaboratore scolastico per ciascuno dei plessi in cui si svolge l'attività didattica, ai fini della vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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

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



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

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

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

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

9. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

10. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

11. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

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

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da

quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall’Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all’art.3, comma 3 e successive modifiche;

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell’attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023.
- Tutto ciò che non è espressamente contenuto negli art. 13 e 14, si ricadono nell’articolo 12

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

##### **b) Oggetto del confronto a livello di istituto sono:**

- l’articolazione dell’orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l’individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l’individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il RMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all’interno dell’istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l’assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell’istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l’individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU e alle OO.SS. territoriali, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L’incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all’invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL

2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### CAPO III

#### La comunità educante

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

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

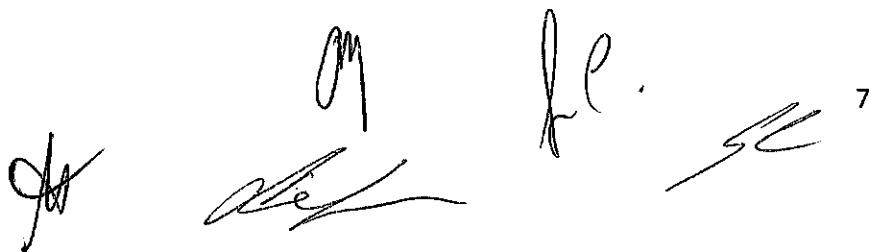
##### PERSONALE DOCENTE

###### Art. 16 — Rilevazione della presenza

I docenti attestano la propria presenza tramite la firma su apposito registro cartaceo nonché su registro elettronico.

###### Art. 17 — Orario di servizio personale Docente

Tutto il personale scolastico presta il proprio servizio con orario Sil cinque giorni, come deliberato dagli oo.cc.



La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che si attiene a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29 novembre 2007, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.

Il dirigente scolastico può delegare ad una commissione, composta da uno o più docenti, la proposta di formulazione dell'orario.

#### **Art. 18 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica come deliberato dal collegio dei docenti.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
3. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi rispettando di norma il criterio della continuità didattica, salvo che per circostanze avverse documentate.
4. I docenti di potenziamento – di norma – svolgeranno attività progettuali deliberate, ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza giornaliera di colleghi assenti.

#### **Art. 19 - Ferie e permessi del personale docente**

In attuazione del C.C.N.L. 2019/21 sono attribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, al/alla docente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali o familiari e a domanda, permessi retribuiti fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi.

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

Al medesimo personale possono essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezione. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il/la docente interessato/a.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il/la dipendente è tenuto/a recuperare le ore non lavorate, salvo diversi accordi col Dirigente Scolastico in ragione di esigenze di servizio.

Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento all'art. 13 c. 9 del CCNL 2006/2009.

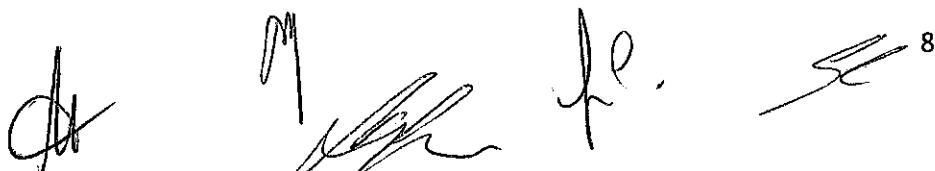
La richiesta di ferie durante le attività didattiche deve essere documentata, anche mediante autocertificazione, e giustificata da motivi personali o familiari, ai sensi dell' art. 15 co.2 del C.C.N.L. 2006/2009.

Il/la docente che intende usufruire delle ferie previste dal C.C.N.L., presenta richiesta alla Dirigente scolastica almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

#### **Art. 20 - Ritardi del personale docente**

1. Il ritardo rispetto all' orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.

#### **Art. 21 - Orario delle lezioni e sospensione attività didattica**



I. Il/la docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed accompagnare l'uscita delle alunne e degli alunni.

3. La sospensione delle attività didattiche si effettuerà secondo il calendario della Regione e le delibere degli organi collegiali.

#### **Art. 22 - Attività funzionali all'insegnamento**

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale di attività docente, all'interno del monte ore all'uopo previsto dal CCNL; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

#### **Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ed eventi analoghi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire colleghi/e assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

#### **Art. 24 - Ore eccedenti personale docente**

Ogni docente, previa dichiarazione facoltativa, potrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo allo scopo di consentire la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Le specifiche risorse finanziarie destinate allo scopo ed eventualmente non utilizzate per mancata dichiarazione di disponibilità da parte del personale docente, resteranno destinate allo stesso e saranno utilizzate nell'anno successivo.

#### **Art. 25 - Sostituzioni colleghi assenti**

- La sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - predisposizione di un piano delle sostituzioni per ogni plesso scolastico in base all'organico dell'autonomia;
  - recupero di permesso breve ex art. 16 CCNL 2007 con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio;
  - disponibilità dei docenti del plesso a svolgere ore eccedenti retribuite
  - nomina di supplenza.

L'insegnante di sostegno di norma, in assenza dell'alunno che segue è di supporto alla propria classe. In caso di necessità per concomitanti assenze di docenti, l'insegnante di sostegno, in assenza di alunni dallo stesso/a seguiti, può essere utilizzato/a per sostituzioni preferibilmente all'interno della propria classe.

Le comunicazioni di assenza da parte del personale dovranno pervenire entro le ore 7.45 per dar modo alla scuola di organizzarsi con le sostituzioni orarie.

#### **PERSONALE ATA**

#### **Art.26 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inherente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione

del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

#### **Art. 27 - Orario di lavoro personale ATA**

Tutto il personale scolastico presta il proprio servizio con orario su cinque giorni.

I collaboratori scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, possono prolungare l'orario di servizio giornaliero fino ad un massimo di 9 ore, laddove sia necessario.

#### **Art. 28 - Rilevazione della presenza personale ATA**

Il personale ATA attesta la propria presenza mediante timbratura badge Nuvola.

#### **Art. 29 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo dovrà essere usufruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno. L'amministrazione predisporrà il piano ferie entro il successivo 31 Maggio.

Nel caso che le richieste di ferie non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso ad una turnazione del personale.

#### **Art. 30 - Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario ed intensificazione - del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, dopo aver acquisito la loro disponibilità a svolgere le suddette attività.

- a) Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - b) disponibilità espressa dal personale nel plesso in cui si svolge il servizio;
  - c) disponibilità espressa dal personale nel plesso diverso da quello in cui svolge il servizio;
  - d) specifica professionalità, nel caso sia richiesta.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di carico di lavoro per attività organizzative e/o amministrative necessarie, impegnative e complesse, non programmabili nonché in caso di assenza, superiore a 10 giorni consecutivi, di una o più unità di personale in organico di diritto. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **Art. 31 - Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

#### **Art. 32 - Permessi brevi e ritardi**

I permessi brevi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore e trenta minuti giornalieri e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.

I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione Scolastica. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti almeno un'ora prima dall'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il recupero delle ore non lavorate, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità concordati con il DSGA.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero preferibilmente entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

#### **Art. 33 - Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche**

Al personale ATA per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche sono riconosciuti specifici permessi fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Vassenza per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie sono assimilati alle assenze per malattia. Per tali assenze si osservano le disposizioni dell'art. 33 del C.C.N.L. 2016/2018.

#### **Art. 34 - Recuperi compensativi- personale ATA**

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive su richiesta degli interessati e compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica previo accordo col DSGA.

Altresì, previa disponibilità del personale, in caso di assenza breve del collaboratore scolastico e dell'assistente amministrativo per la quale non è prevista sostituzione, ai collaboratori in servizio nel medesimo plesso e agli assistenti, sarà riconosciuto un compenso orario per la sostituzione dei colleghi assenti nell'ambito delle disponibilità individuali e della copertura finanziaria. Per ciò che concerne gli assistenti amministrativi la sostituzione avverrà, di norma, nell'ambito dello stesso settore. Per eventuali eccezioni rispetto alla disponibilità saranno disposti recuperi compensativi.

#### **Art. 35 - Sostituzione dei colleghi assenti**

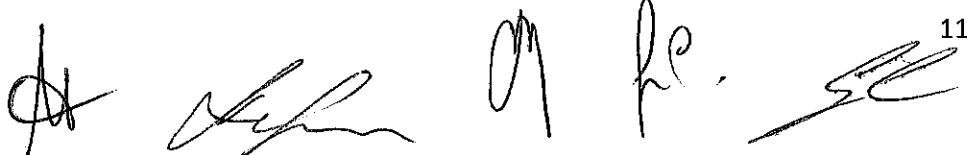
1) Per gli assistenti amministrativi, in caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio.

2) Per i collaboratori scolastici la sostituzione del collega verrà effettuata prioritariamente da colleghi in servizio nello stesso piano, in mancanza, a rotazione dai colleghi dello stesso plesso. In tal caso sarà riconosciuto il compenso aggiuntivo di un'ora per effettuare la pulizia del reparto, compatibilmente con le risorse assegnate.

#### **Art. 36 - Chiusura giornate prefestive**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui sono previste attività programmate, è possibile la chiusura della scuola e degli uffici nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente scolastico, previa acquisizione della delibera del Consiglio



d'Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sul sito web della Scuola. Le ore non lavorate verranno recuperate.

2. Il piano di recupero delle ore non lavorate sarà disposto dal Direttore SGA e le chiusure prefestive saranno recuperate:

- a) con recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
- b) con utilizzo di ore prestate in corsi di formazione/aggiornamento, se effettuati fuori dall'orario di servizio,
- c) con utilizzo di giorni di ferie o festività sopprese.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo) si osserverà l'orario antimeridiano.

#### **Art. 37 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti e del personale ATA nelle attività, nei progetti del P.T.O.F., nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.**

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerenti l'incarico, il Dirigente Scolastico chiederà a tutti i docenti la disponibilità, in forma scritta, a partecipare ai progetti.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

-precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;

-possesso di titoli e competenze attinenti all'incarico;

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente, nonché un'equa ripartizione delle risorse, il D.S. nell'attribuire gli incarichi, eviterà eccessivi cumuli di ore in capo alla stessa persona, ove si riscontri la disponibilità di ulteriori unità di personale. Come criterio residuale si potrà ricorrere alla rotazione.

Per il personale ATA si procederà con l'acquisizione delle disponibilità individuali garantendo una distribuzione dei progetti tra gli interessati, successiva alle circolari.

#### **Art. 38 - Conferimento degli incarichi aggiuntivi**

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, attitudini e competenze.

2. Il personale ATA sarà individuato dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei SS.GG. e AA., nel corso di assemblee specifiche e sulla base di attività e impegni assunti in ragione di disponibilità e attitudini individuali.

#### **Art. 39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la deliberà da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

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

##### Art. 40 - Campo di applicazione

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

##### Art. 41 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario



13

degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### **Art. 42 – 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 tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Alle figure sensibili indicate 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. 43 - 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. 44 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

#### **Art. 45 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli

addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

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

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

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

Entro 20 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

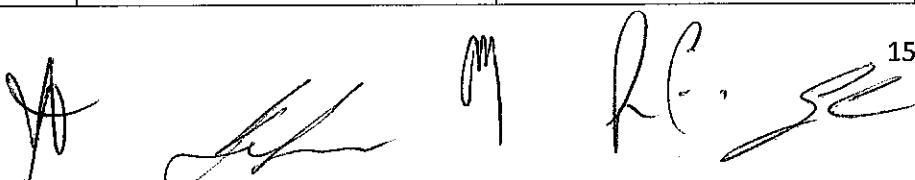
## CAPO II

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

#### Art. 46 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal Dirigente Scolastico in base all'art. 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero in attuazione della legge n° 146/90 come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n° 83.
2. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
3. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione delle citate L.146/90 e della L. 83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali	n. 1 assistente amministrativo	Attività di natura amm./va

 15

nonché degli esami di idoneità	n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede scolastica interessata, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	Apertura e chiusura della scuola e vigilanza ingresso
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	n. 1° Assistente amm./vo  n. 1° Collaboratore scolastico	Attività amministrative  Apertura e chiusura della scuola e vigilanza ingresso

In coerenza con le indicazioni dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati dal DSGA con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero secondo i seguenti criteri:

a. Volontarietà

b. Rotazione dei lavoratori secondo l'ordine alfabetico, in riferimento all'a.s. in corso.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi sopra indicati.

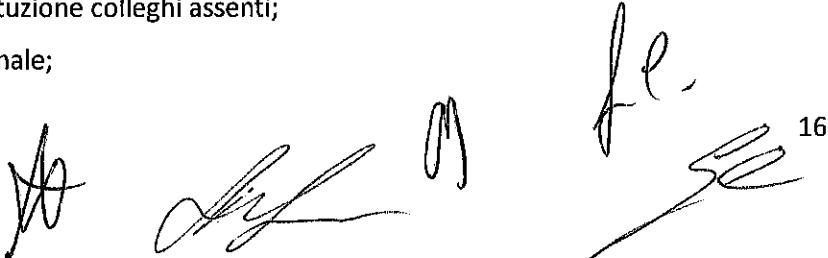
### CAPO III

#### Criteri generali per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 47 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d) risorse per la pratica sportiva;
- e) risorse per le aree a rischio;
- f) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h) formazione del personale;



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'M' and another that appears to be 'S' with the number '16' next to it.

- i) progetti nazionali e comunitari;
- j) eventuali residui anni precedenti;
- k) Eventuali alter risorse provenienti dall'Amministrazione e da Enti destinati a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

#### Art. 48 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024-2025 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 36704 del 30 Settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 2 punti di erogazione;
- 77 unità di personale docente in organico di diritto;
- 19 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30 Settembre 2024 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
Art. 33 Funzioni Strumentali	3592,49
Art. 62 Incarichi specifici per il personale A.T.A.	2389,78
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	704,93
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Non oggetto di contrattazione)	2102,06
Fondo dell'istituzione scolastica di cui all'art.40 del CCNL Lordo dipendente	30638,72

#### Art. 49- Funzioni strumentali

Preso attò della deliberà del Collègio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti, (pari a 3592,49 euro) relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione Strumentale	Quote	N. Docenti	Lordo dipendente
FS GESTIONE PTOF	1	1	598,75
FS Valutazione	1	1	598,75
FS Continuità e orientamento	1	1	598,75



FS Inclusione 3 docenti	1	3	598,75
	1		598,75
	1		598,75
<b>TOTALE</b>	<b>598,75</b>	<b>6</b>	<b>3592,50</b>

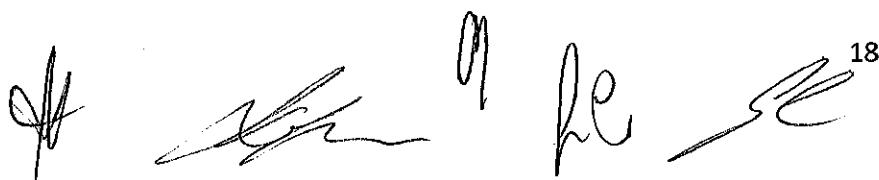
#### Art. 50 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA					
INCARICHI SPECIFICI ATA	COMPENSO DIPENDENTE	FORFETARIO	LORDO	ADDETTI	TOTALE
C.S. SUPPORTO H scuola dell'Infanzia	130			4	520,00
C. S. SUPPORTO H scuola primaria centrale	130			3	390,00
C. S. SUPPORTO H scuola primaria laterale	130			2	260,00
C. S. SUPPORTO H scuola secondaria	130			5	650,00
AA (supporto dsga)	200			1,00	200,00
AA (scioperi/assemblee)	160			1,00	160,00
AA (privacy-AT)	200			1,00	200,00
<b>TOTALE</b>					<b>2380,00</b>
<b>AVANZO</b>					<b>-9,78</b>

 18

**Art. 51 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Il M.O.F. è prioritariamente utilizzato per retribuire le attività del personale (Funzioni strumentali, commissioni, collaborazioni, incarichi, referenze ecc.) finalizzate a una pianificazione e messa a regime di un piano di miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e con il P.T.O.F., nelle misure specificate nei successivi articoli.

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

VOCE DI FINANZIAMENTO	Importo L. D.
Fondo dell'istituzione scolastica di cui all'art.40 del CCNL Lordo dipendente	30638,72
Avanzo anni precedenti	6965,61
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>37604,33</b>

Si concorda inoltre di detrarre prioritariamente dalla **quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica** (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 5690,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad **€ 479,10 (lordo dipendente)**.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica **di € 31435,23** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione). Esempio:

70 % - pari ad **€ 22004,66** al personale docente

30 % - pari ad **€ 9430,57** al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla **L.160/2019** che prevedono che le risorse relative alla **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, pari **8607,85 euro** a sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- 70% della quota al personale docente
- 30% al personale ATA.

Le eventuali economie del Fondo confluiscano nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo

 19

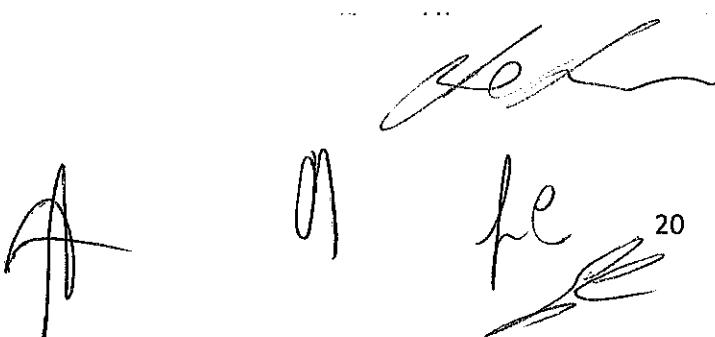
Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

PIANO DI RIPARTO		
		<b>TOTALE</b>
<b>FIS DA CONTRATTARE</b>	<b>31435.23</b>	
<b>PIANO DI RIPARTO</b>		
PERSONALE ATA 30%	9430.57	
DOCENTI 70%	22004.66	
		<b>31435.23</b>
<b>Fondo per la valorizzazione del personale scolastico</b>	<b>8607.85</b>	
ATA 30%	2582.36	
DOCENTI 70%	6025.50	
		<b>8607.85</b>

#### Docenti

La quota spettante ai docenti è di **€ 22004,66** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di **€ 1925,00** per la retribuzione del primo Collaboratore, di **€ 1925,00** per il secondo Collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).



ATTIVITA' E INCARICHI PERSONALE DOCENTE 2023 2024				
Da retribuire con i fondi fondo di istituto				
INCARICO	N. DOCENTI	N. ore	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE: PRIMO	1	100	19.25	1925
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE: SECONDO	1	100	19.25	1925
Coordinatori scuola primaria per scrutinio	17	4	19.25	1309
Animatore digitale	1	10	19.25	192.5
TEAM DIGITALE	5	8	19.25	770
Referente Invalsi S.primaria	1	8	19.25	154
Referente Invalsi S. secondaria	2	5	19.25	192.5
Responsabili Inserimento dati Prove Invalsi primaria	3	5	19.25	288.75
Referente prove parallele infanzia	2	5	19.25	192.5
Referente prove parallele primaria	3	10	19.25	577.5
Referente prove parallele secondaria	3	10	19.25	577.5
Responsabile lab. informatica e robotica	1	10	19.25	192.5
Indirizzo musicale	1	10	19.25	192.5
Referente biblioteca primaria	2	10	19.25	385
Referente biblioteca infanzia	1	5	19.25	96.25
Referente biblioteca secondaria	2	10	19.25	385
Referente Palestra	1	10	19.25	192.5
Referente Orientamento	1	15	19.25	288.75
referente uscite didattiche S.S.	1	15	19.25	288.75
Coordinatore uscite didattiche S.S.	3	8	19.25	462
Coordinatore uscite didattiche S.Infanzia	3	5	19.25	288.75
Tutor Docenti Neoimmessi	5	8	19.25	770

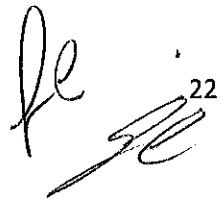
Comitato valutazione docenti	3	5	19.25	288.75
Referente di Istituto ed. educazione civica	1	10	19.25	192.5
Referente di Istituto per il Bullismo	1	10	19.25	192.5
Referente DSA/BES	2	10	19.25	385
Sub consegnatari	3	8	19.25	462
<b>TOTALE fondi fondo di istituto</b>				<b>13186,25</b>

**COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO**

	DOCENTI	ORE	IMPORTO ORARIO	Lordo dipendente
NIV	3	5	19.25	288.75
Commissione PTOF	10	7	19.25	1347.5
Commissione Valutazione	9	7	19.25	1212.75
Commissione orientamento e continuità	9	6	19.25	1039.5
Commissione elettorale	2	5	19.25	192.5
	0	0	19.25	0
			<b>TOTALE</b>	<b>4081</b>

**PROGETTI**

	N. DOCENTI	N. ORE	IMP.ORARIO	L. D.
Avvio alla lingua latina	1	14	38.5	539
Verde è VITA IID primaria	2	12	19.25	462
Burattiniamoci	5	12	19.25	1155
Crescendo in musica infanzia	1	25	19.25	481.25
Teatrando e manipolando primaria	17	6	19.25	1963,50
<b>totale</b>			<b>4600,75</b>	
<b>totale spesa fondo di istituto</b>			<b>21983,50</b>	
<b>AVANZO FONDO DI ISTITUTO</b>			<b>21,161</b>	

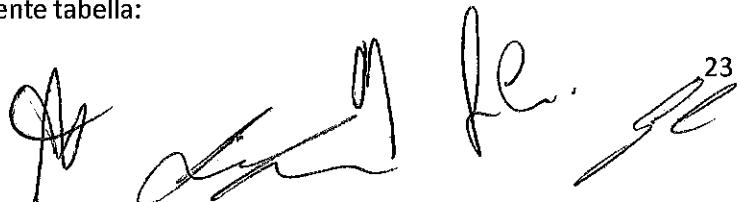
of  M  Re  22

70% DOCENTI	<u>22004.66</u>	
Attività e incarichi	<u>13186,25</u>	
commis. e gruppi di lavoro	<u>4196,5</u>	
progetti	<u>4600,75</u>	22002.75
<b>AVANZO</b>	<b>1.91</b>	

DA RETRIBUIRE CON I FONDI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE					
INCARICO	N. DOCENTI	N. ore	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	
RESPONSABILE DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	1	30	19.25	577.5	
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA	1	35	19.25	673.75	
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA	2	14	19.25	539	
REFERENTE SICUREZZA	1	10	19.25	192.5	
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	4	7	19.25	539	
COORDINATORI DI CLASSE (SECONDARIA)	11	13	19.25	2752.75	
Referente orario S. primaria	4	7	19.25	539	
Referente Orario S. Secondaria	1	11	19.25	211.75	
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI</b>				<b>6025.25</b>	
		diff.		0,245	

#### Personale ATA

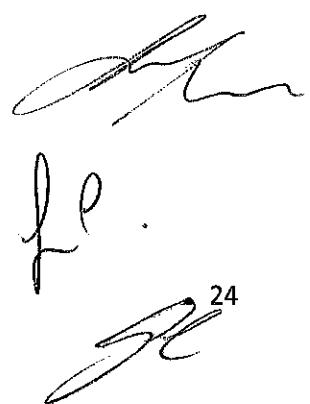
Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta **ad 9430,57** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:



23

LAVORO STRAORDINARIO					
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	compenso orario CS/AA	totale compenso CS/AA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
LAVORO STRAORDINARIO CS	15.00	18	13.75	247.5	3712.5
LAVORO STRAORDINARIO AA	5.00	15	15.95	239.25	1196.25
			<b>TOTALE</b>	<b>4908.75</b>	

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA			
ATTIVITA'	ADDETTI	EURO	IMP. ORARIO LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	9	170,00	1530
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	4	130,00	520
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	2	100,00	200
AA collaborazione progetti Nazionali, Europei e PNRR	1	200,00	200
AA collaborazione progetti Nazionali, Europei e PNRR	1	100,00	90
<b>TOTALE</b>			<b>2540</b>
<b>AVANZO</b>			<b>42,355</b>



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner, including a large 'M', a signature starting with 'f.', a signature starting with 'S.', and the number '24'.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE					
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	IMP. ORARIO L. D.	totale compenso	TOTALE L. D.
Intensificazione PRIMARIA/SECONDARIA strumentale- supporto alunni	11	10.00	13.75	137.5	1512.5
Intensificazione INFANZIA strumentale- supporto alunni	4	10.00	13.75	137.5	550
Intensificazione pulizia Uffici	5	10.00	13.75	137.5	687.5
Intensificazione pulizia palestra	4	10.00	13.75	137.5	550
INTENSIFICAZIONE AREA ALUNNI	2	10.00	15.95	159.5	319
INTENSIFICAZIONE contabilità	1	15.00	15.95	239.25	239.25
INTENSIFICAZIONE AREA PERSONALE	2	10.00	15.95	159.5	319
					<b>TOTALE</b> <b>4177.25</b>

#### Art.51 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 704,93) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

	AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA					
Progetto	Ore docenza	Ore funzionali	Numero docenti	Importo L.D.	TOTALE	704.93
Scuole aperte allo sport	18		1	38.5	693	
<b>TOTALE</b>						<b>AVANZO</b> <b>11.93</b>

#### Art.52 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo



strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

ordine di scuola	numero di ore	costo orario	totale	2102.06
SCUOLA SECONDARIA	47	27.28	1282.16	
SCUOLA PRIMARIA	26	20.21	525.46	
SCUOLA DEL'INFANZIA	15	19.54	293.1	
<b>TOTALE</b>			<b>2100.72</b>	
			<b>AVANZO</b>	<b>1.34</b>

#### **Art.53 - Formazione del personale (ART. 30, COMMA 4 LETTERA C.7 C.C.N.L. 2019/21)**

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, secondo le priorità desunte da specifici questionari di rilevazione dei bisogni formativi.

Le risorse per le attività di formazione, pianificate in coerenza con il P.T.O.F., saranno ripartite nella seguente misura:

- 70% della disponibilità per il personale docente;
- 30% per il personale A.T.A.

Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 2 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Le attività formative potranno essere svolte a livello di scuola, di Ambito o in rete con altre Istituzioni scolastiche. Ai sensi dell'art. 36, c. 5, del CCNL 2019/21, le suddette attività si svolgono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento.

Per il personale docente, ai sensi del c. 7 del precedente art. 36, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti).

Ai sensi dell'art. 44, comma 4, del CCNL 2019/21, le attività di formazione d'Istituto programmate annualmente dal Collegio dei docenti, che risultano pertanto obbligatorie, se eccedenti le 80 ore funzionali di cui all'art. 44, c. 4 del CCNL, saranno remunerate con compensi a carico del MOF. Qualora le risorse risultassero insufficienti per coprire tutte le ore effettuate si procederà ad attribuire una quota forfettaria proporzionale alle ore svolte dai singoli e comunque non superiore a 20 ore.

Nel caso in cui la quota disponibile fosse inferiore alla somma necessaria, ai docenti beneficiari verrà riconosciuta la fruizione, fino ad un massimo di 5 giorni, per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio di cui all'art. 36, comma 8, del CCNL 2019/21.

Al personale ATA verranno riconosciuti permessi orari nella misura delle ore svolte.

#### **Art.54- Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

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

Nella assegnazione degli incarichi si terranno presenti i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]

#### **Art.55 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

### **CAPO IV**

**I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art.56 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto

conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale con specifiche esigenze personali e/o familiari

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'Istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine di precedenza.

#### **Art.57 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

## **CAPO V**

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art.58 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento, l'Istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale tramite posta elettronica ed eventualmente tramite comunicazioni sul sito web istituzionale dalle ore 07:30 alle ore 19:00.

Le suddette comunicazioni non verranno trasmesse nelle giornate di sabato, festivi e nei giorni di chiusura dell'Istituto.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere in caso di urgenza indifferibile oltre gli orari indicati.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale, tra personale e amministrazione oltre che tra colleghi.

## CAPO VI

### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### Art.59 - Adozione provvedimenti

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

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

### CAPO I

#### Art. 60 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica come deliberato dal collegio dei docenti.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi rispettando di norma il criterio della continuità didattica, salvo che per circostanze avverse documentate.

I docenti di potenziamento – di norma – svolgeranno attività progettuali deliberate, ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza giornaliera di colleghi assenti.

#### Art. 61 - Assegnazione personale ATA

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso

l'istituto sarà destinato ai plessi

- *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNL mobilità);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto*

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### **Art. 62 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

##### **Art. 63 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

##### **Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

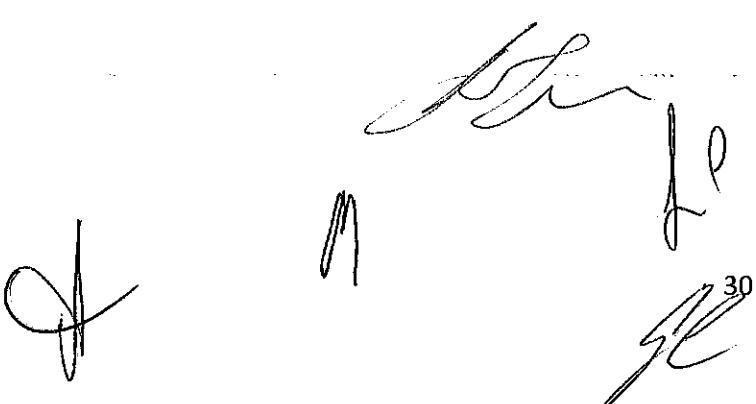
1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente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

##### **Art. 65 - Disposizioni finali**

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- ✓ Allegato 1: Parte economica contratto di Istituto 2025-2025
- ✓ Provvedimento dirigenziale di organizzazione e disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro a distanza / da remoto)



30/11/2024

**CAPO II**

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

**Art.66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

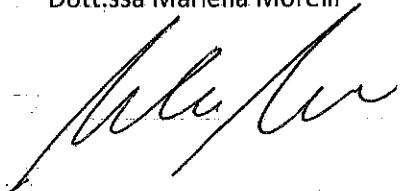
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Paliano, 28.11.2024

Le parti:

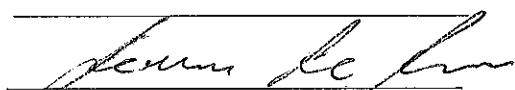
Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariella Morelli

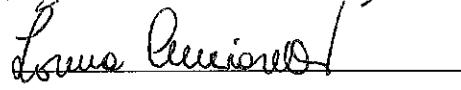


RSU e Organizzazioni Sindacali

RSU

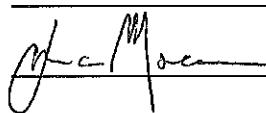


RSU



FLC-CGIL

CISL SCUOLA



GILDA-UNAMS

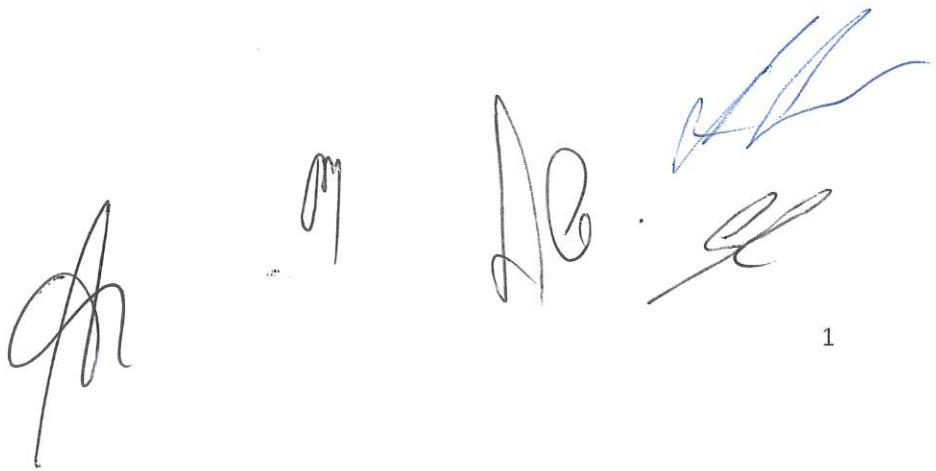
SNALS-CONFALS

ANIEF



## ALLEGATO 1 PARTE ECONOMICA CONTRATTO DI ISTITUTO 2024-25

OGGETTO	Lord. Dip. Assegnato	Avanzo anni precedenti
Art. 33 Funzioni Strumentali	3592,49	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Non oggetto di contrattazione)	2102,06	2077,03
Finanziamento ore pratica sportiva	704,93	2230,67
<b>Fondo dell'istituzione scolastica di cui all'art.40 del CCNL Lordo dipendente</b>	<b>30638,72</b>	2657,91
Avanzo anni precedenti	6965,61	6965,61
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>37604,33</b>	
<b>Cifre da decurtare dal FIS totale</b>		
Indennità di direzione DSGA parte variabile	5690,00	
Indennità di direzione DSGA quota fissa		
Di cui Sostituzione DSGA	479,10	
<b>FIS DA CONTRATTARE</b>	<b>31435,23</b>	
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	8607,85	
<b>TOTALE</b>	<b>40043,08</b>	


 A cluster of handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'N', 'O', 'P', 'G', and 'L'.

PIANO DI RIPARTO		TOTALE
FIS DA CONTRATTARE	31435,23	
PIANO DI RIPARTO		
PERSONALE ATA 30%	9430,57	
DOCENTI 70%	22004,66	
	31435,23	
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	8607,85	
ATA 30%	2582,36	
DOCENTI 70%	6025,50	
	8607,85	

PIANO DI RIPARTO ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DOCENTE E ata		
	Pers. docente 70%	Pers. ATA 30%
FIS	22004,66	9430,57
Fondo per la valorizzazione	6025,50	2582,36
	28030,16	12012,92

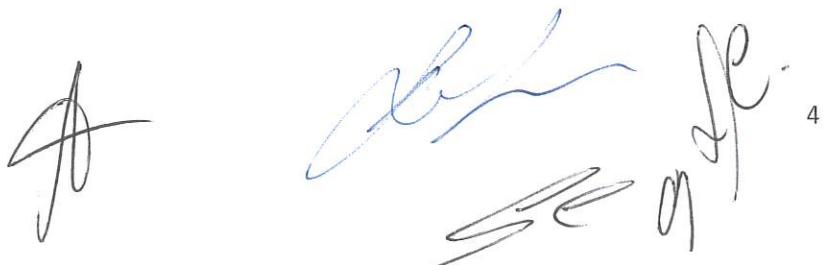
DA RETRIBUIRE CON I FONDI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE					
INCARICO	N. DOCENTI	N. ore	IMP. OR.	L. D.	totale a disp
					6025,495
Responsabile di plesso scuola secondaria di i grado	1	30	19,25	577,5	
Responsabile di plesso primaria	1	35	19,25	673,75	
Responsabile di plesso infanzia	2	14	19,25	539	
Referente sicurezza	1	10	19,25	192,5	
Coordinatore di dipartimento	4	7	19,25	539	
Coordinatori di classe (secondaria)	11	13	19,25	2752,75	
Referente orario S. Primaria	4	7	19,25	539	
Referente orario s. Secondaria	1	11	19,25	211,75	
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI</b>				<b>6025,25</b>	
				diff. 0,245	

ATTIVITA' E INCARICHI PERSONALE DOCENTE 2023 2024					
Da retribuire con i fondi fondo di istituto					22004,661
INCARICO	N. DOCENTI	N. ore	IMP.ORARIO	LORD. DIP.	
Collaboratori del dirigente: primo	1	100	19,25	1925	
Collaboratori del dirigente: secondo	1	100	19,25	1925	
Coordinatori scuola primaria per scrutinio	17	4	19,25	1309	
Animatore digitale	1	10	19,25	192,5	
TEAM DIGITALE	5	8	19,25	770	
Referente Invalsi S. primaria	1	8	19,25	154	
Referente Invalsi S. secondaria	2	5	19,25	192,5	
Commissione e Responsabili Inserimento dati Prove Invalsi primaria	3	5	19,25	288,75	
Referente prove parallele infanzia	2	5	19,25	192,5	
Referente prove parallele primaria	3	10	19,25	577,5	
Referente prove parallele secondaria	3	10	19,25	577,5	
Responsabile laboratorio informatica e robotica	1	10	19,25	192,5	
Referente Indirizzo musicale	1	10	19,25	192,5	
Referente biblioteca primaria	2	10	19,25	385	
Referente biblioteca infanzia	1	5	19,25	96,25	
Referente biblioteca secondaria	2	10	19,25	385	
Referente Palestra	1	10	19,25	192,5	
Referente Orientamento	1	15	19,25	288,75	
Referente uscite didattiche S.S.	1	15	19,25	288,75	
Coordinatore uscite didattiche S.S.	3	8	19,25	462	
Referente laboratorio ceramica	1	10	19,25	192,5	
Coordinatore uscite didattiche S. Infanzia	3	5	19,25	288,75	
Tutor Docenti Neoimmessi	5	8	19,25	770	
Comitato valutazione docenti	3	5	19,25	288,75	
Referente di Istituto ed. educazione civica	1	10	19,25	192,5	
Referente di Istituto per il Bullismo	1	10	19,25	192,5	
Referente DSA/BES	2	10	19,25	385	
Sub consegnatari	3	5	19,25	288,75	
<b>TOTALE fondi fondo di istituto</b>				<b>13186,25</b>	

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO				
	DOCENTI	ORE	IMPORTO ORARIO	Lordo dipendente
NIV	3	7	19,25	404,25
Commissione PTOF	10	7	19,25	1347,5
Commissione Valutazione	9	7	19,25	1212,75
Commissione orientamento e continuità	9	6	19,25	1039,5
Commissione elettorale	2	5	19,25	192,5
	0	0	19,25	0
TOTALE				4196,5

PROGETTI				
	N. DOCENTI	N. ORE	IMPORTO ORARIO	Lordo dipendente
Avvio alla lingua latina	1	14	38,5	539
Verde è VITA IID primaria	2	12	19,25	462
Burattiniamoci	5	12	19,25	1155
Crescendo in musica infanzia	1	25	19,25	481,25
Teatrando e manipolando primaria	17	6	19,25	1963,5
Giochi matematici	PNRR	0	38,5	0
Giochi matematici	PNRR	0	38,5	0
totale				4600,75

RIEPILOGO FIS DOCENTI			
70% DOCENTI FIS		22004,66	
Attività e incarichi		13186,25	
commis. e gruppi di lavoro		4196,50	
progetti		4600,75	21983,50
AVANZO		21,16	



Funzioni Strumentali al PTOF		3592,49	
	Quota unitaria per docente	N. DOCENTI	
FS GESTIONE PTOF	1	1	598,75
FS Valutazione	1	1	598,75
FS Continuità e orientamento	1	1	598,75
FS Inclusione 3 docenti	1	3	1796,25
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>3592,5</b>
		<b>AVANZO</b>	<b>-0,01</b>

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Non oggetto di contrattazione)				
ordine di scuola	numero di ore	costo orario	totale	
SCUOLA SECONDARIA	47	27,28	<b>1282,16</b>	
SCUOLA PRIMARIA	26	20,21	<b>525,46</b>	
SCUOLA DEL'INFANZIA	15	19,54	<b>293,1</b>	
<b>TOTALE</b>			<b>2100,72</b>	
		<b>AVANZO</b>	<b>1,34</b>	

INCARICHI SPECIFICI ATA			
INCARICHI SPECIFICI ATA	COMPENSO FORFETARIO LORDO DIPENDENTE	ADDETTI	TOTALE
C.S. SUPPORTO H scuola dell'Infanzia	130	4	520
C. S. SUPPORTO H scuola primaria centrale	130	3	390
C. S. SUPPORTO H scuola primaria laterale	130	2.00	260
C. S. SUPPORTO H scuola secondaria	130	5.00	650
AA (supporto dsga)	200	1.00	200
AA (scioperi/assemblee)	160	1.00	160
AA (privacy-AT)	200	1.00	200
	<b>TOTALE</b>		<b>2380</b>
		<b>AVANZO</b>	<b>9,78</b>

LAVORO STRAORDINARIO				somma dispos. 9430,569
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	compenso orario CS/AA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
LAVORO STRAORDINARIO CS	15,00	18	13,75	3712,5
LAVORO STRAORDINARIO AA	5,00	15	15,95	1196,25
				<b>TOTALE</b> 4908,75

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE				
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	IMP. ORARIO L. D.	TOTALE L. D.
Intensificazione PRIMARIA/SECONDARIA strumentale- supporto alunni	11	10,00	12,5	1375
Intensificazione INFANZIA strumentale- supporto alunni	4	10,00	12,5	500
Intensificazione pulizia Uffici	6	10,00	12,5	750
Intensificazione pulizia palestra	5	10,00	12,5	625
INTENSIFICAZIONE AREA ALUNNI	1	15,00	14,5	217,5
INTENSIFICAZIONE contabilità	1	17,00	14,5	246,5
INTENSIFICAZIONE AREA PERSONALE	1	15,00	14,5	217,5
INTENSIFICAZIONE AREA PERSONALE	1	20,00	14,5	290
INTENSIFICAZIONE AREA GENERALE	1	20,00	14,5	290
<b>TOTALE</b>				<b>4511,5</b>

RIEPILOGO FIS ATA		
30% ATA		€ 9.430,57
Lavoro straordinario		4908,75
Prestazioni aggiuntive		4511,5
	<b>AVANZO</b>	€ 10,32



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page. The signatures appear to be in blue ink and are somewhat stylized. There are also some initials and a small number '6'.

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA				
ATTIVITA'	ADDETTI	Importo forfettario	Tot. incarichi	2582,355
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	9	170	1530	
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	4	130	520	
COLLABORATORI incentivazione per la rotazione dei turni	2	100	200	
AA collaborazione progetti Nazionali, Europei e PNRR	1	200	200	
AA collaborazione progetti Nazionali, Europei e PNRR	1	100	90	
<b>TOTALE</b>			<b>2540</b>	<b>2540</b>
			<b>AVANZO</b>	<b>42,355</b>

RIEPILOGO FIS 36651,38			
DOCENTI		ATA	
ASSEGNAZIONE	22004,661	ASSEGNAZIONE	9430,569
INCARICHI	13186,25	LAV. STRAORD.	4908,75
COMMISSIONI	4196,5	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	4511,5
PROGETTI	4600,75		
totale	21983,5	totale	9420,25
RESIDUO	21,161	RESIDUO	10,319

RIEPILOGO VALORIZZAZIONE 8607,85			
DOCENTI		ATA	
ASSEG 70%	6025,495	ASSEG 30%	2582,355
Atività Coord.	6025,25	Incentivazione rotazione turni + collaborazione progetti	2540
RESIDUO	0,245	RESIDUO	42,355





**Provvedimento dirigenziale di organizzazione e disciplina del lavoro a distanza  
(lavoro agile e lavoro a distanza / da remoto)**

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente provvedimento, rivolto al personale tecnico e amministrativo, disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto nel rispetto delle disposizioni di cui:

- LEGGE 22 maggio 2017, n. 81;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017;
- Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, è intervenuto con l'art. 41 bis a modificare l'articolo 23 della legge n. 81 del 2017, recante "Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- Titolo III Capo I e Capo II CCNL 18/01/2024 del Comparto istruzione e ricerca.

**Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente provvedimento si rimanda all'art. 11 "Definizioni e principi generali" del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024.

**Art. 3 – Modalità di accesso al lavoro agile**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. Le attività che possono essere svolte in lavoro agile, a seguito di confronto con la RSU e le OOSS firmatarie del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024, sono le seguenti: FLC CGIL, CISL, SNALS, ANIEF, GILDA
3. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. L'istanza da parte del dipendente va presentata utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione.
5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime un parere sull'istanza presentata dal personale ATA, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Il parere è espresso nella domanda.

6. Il lavoro agile e/o il lavoro a distanza/da remoto è reso esecutivo mediante stipula dell'accordo individuale tra il Dirigente Scolastico, che ha il potere finale di accettazione/autorizzazione della proposta, e il dipendente.
7. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'Accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

#### Art. 4 – Modalità di accesso al lavoro da remoto / a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a. **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
- b. **altre forme di lavoro a distanza**, come il **coworking** o il **lavoro decentrato da centri satellite**.

3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo **il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro**. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a **riposi, pause, permessi orari e trattamento economico**.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), si adotta il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

L'amministrazione, ove richiesto, espleterà un presidio costante del processo lavorativo svolto da remoto, oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

6. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024 in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, dall'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5 e dall'art. 15 (Formazione)

#### Art. 4 – Criteri per accedere al lavoro agile e al lavoro da remoto / a distanza

1. Il Dirigente Scolastico dispone l'avvio del **lavoro agile e/o al lavoro da remoto / a distanza** a

seguito di stipula dell'accordo individuale con il dipendente.

2. In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti resi disponibili per il **lavoro agile e/o per il lavoro da remoto / a distanza**, i dipendenti vi accederanno sulla base dei criteri di priorità riportati nell'allegato 1.
3. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

#### **Art. 5 – Accordo individuale di lavoro agile e/o lavoro da remoto / a distanza**

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- 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. 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;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. indicazione delle fasce di cui all'art. 14 del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- f. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g. le 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.;
- h. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i. l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

#### **Art. 6 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
  - a) **fascia di contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

**b) fascia di inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrono i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile **non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.**
4. **Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.** A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

I successivi commi si applicano anche nel caso di lavoro a distanza / da remoto.

5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. In questi casi il dipendente può essere richiamato a lavorare in presenza (in questo caso il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro).
6. **Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire 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.

È ammesso a svolgere la prestazione lavorativa un contingente massimo di n. 2 unità di personale A.A. in servizio con contratto a Tempo indeterminato o con incarico annuale presso questo Istituto così distribuito:

- 1 Area alunni - protocollo
- 1 Area personale - contabilità

#### **Art. 7 Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile e/o lavoro da remoto**

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ Essere dipendente con contratto a tempo indeterminato o avere incarico annuale
- ✓ Aver prestato almeno due anni di servizio continuativi presso l'I.C. Paliano
- ✓ Competenza nel gestire in maniera autonoma l'area di lavoro assegnata
- ✓ Conoscenza e autonomia nella gestione delle piattaforme istituzionali

- ✓ Richieste che pervengono dalle lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- ✓ Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- ✓ Dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92
- ✓ Patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
- ✓ Patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
- ✓ Dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno
- ✓ Famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)

È ammesso a svolgere la prestazione lavorativa un contingente massimo di n. 2 unità di personale A.A. in servizio con contratto a Tempo indeterminato o con incarico annuale presso questo Istituto così distribuito:

- N. 1 unità Area alunni – protocollo
- N. 1 unità Area personale - contabilità

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'ammissione di ulteriori richieste di lavoro agile nei casi di particolare gravità debitamente documentati o nei casi di situazioni emergenziali deliberate dalle Autorità competenti.

#### **Art. 8 (Avvio del lavoro agile e/o a distanza / da remoto)**

Il lavoro agile e/o a distanza / da remoto si avvia dopo la sottoscrizione dell'accordo individuale.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e/o a distanza, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale <https://www.icpaliano.edu.it/>, di un'informativa con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

#### **Art. 9 (Monitoraggio della prestazione in lavoro agile e/o a distanza / da remoto)**

Il datore di lavoro del lavoratore si riserva la facoltà di monitorare l'andamento del lavoro agile e/o

a distanza / da remoto, secondo le modalità concordate.

#### **Art. 10 (Trattamento dei dati personali)**

In conformità a quanto previsto nell'art. 13 del d.lgs 196/2003, nell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai dipendenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica, compresi i dati sensibili, sono raccolti e trattati dall'Istituzione medesima e sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura.

Il titolare del trattamento è **I.I.C. Paliano**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Dott.ssa Mariella Morelli**;

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **MICROTECH s.r.l.** Attilio Milli. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **dpo@webmicrotech.it**.

All'atto della partecipazione al presente avviso il lavoratore allega all'istanza l'informativa sul trattamento dei dati personali, debitamente sottoscritta.

#### **Art. 11 (Disposizioni finali)**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 8 – Norme transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Provvedimento, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente.

Data, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott.ssa Mariella Morelli**



## Allegato 1 al Provvedimento sul lavoro agile e/o a distanza

## Art. 4, c. 2 – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile e/o lavoro da remoto

Criteri ai fini dell'accoglimento delle richieste
Aver prestato almeno due anni di servizio nel ruolo di A.A. da almeno tre anni
Aver prestato almeno due anni di servizio presso l'I.C. Paliano.
Avere dimostrato di avere competenze e autonomia gestionale nel lavoro assegnato
Avere conoscenza e competenza gestionale delle piattaforme istituzionali (SIDI, Protocollo ...)
Criteri ai fini della valutazione delle richieste
Richieste che pervengono dalle lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
Dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92
Patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
Patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
Dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno

Necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti

Famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)

