



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 2024/25

Il giorno 12 marzo 2025 alle ore 11.00 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto di Istruzione Superiore Bernardino Lotti viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula dell'ipotesi di contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S Manuela Carli

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Antonietta Fortunata Abbate

Claudia Chiti

Ettore Pastorelli

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA/FSUR (Alfonso Nocchi)

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



PREMESSA

Il presente contratto regola le materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la Legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano Annuale delle attività funzionali dei docenti, Piano delle Attività del personale ATA, Regolamenti d'Istituto.

Il presente contratto si articola in due parti:

PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10, c.11.7.

PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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



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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.3 - 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 I- RELAZIONI

Art. 4 - Obiettivi e Strumenti della contrattazione

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Amministrazioni Pubbliche e soggetti sindacali, 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 e risoluzione dei conflitti. 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.

Gli obiettivi delle relazioni sono i seguenti:

- temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione (art. 30 c.10 lett.b) e in confronto (art. 30 c.9 lett.b);
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica (art. 30 c.4 lett.c).



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

Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme d'accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.

Art. 5 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica. Composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie- RSU;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL –2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini previsti dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa è effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

Art. 6 – Oggetto delle relazioni sindacali

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. E' il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali ed è resa in forma scritta ai soggetti aventi titolo.

Sono oggetto di informazione:

- a1) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- a2) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- a3) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- a4) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza (art. 5 c.2) previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019-2021, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi da parte dell'Amministrazione ai soggetti sindacali per prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e contrattazione integrativa.



Ai sensi dell'art. 6, dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, **sono oggetto di confronto le seguenti materie:**

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

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

Art.7 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica (Art. 30 comma 4 lett.C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;



- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10 e c.11, in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.

Per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

Art.8 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte seconda, relativa alla ripartizione delle risorse, è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.
5. L'Istituto è tenuto a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto integrativo corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 9 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *“dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito”*;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 - bacheca sindacale e documentazione

1. 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:
 - nella bacheca digitale sul sito web della scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale on line.
5. Ogni documento pubblicato nella bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che ne chiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
7. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.
8. La RSU e le OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali situati nella sede centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali stessi.

Art. 11- Permessi sindacali per l'esercizio del mandato RSU

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 5 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. Per l'a.s. 2024/2025 è pari a 26 ore e 46 minuti.



Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - Assemblee sindacali

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

Art. 16 - 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 7 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 7 giorni può essere ridotto a 5 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.
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 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. 17 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali
2. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e ATA) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
 - Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
3. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
4. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare "ore buche" in cui non si può garantire la sorveglianza;
5. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 " *Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico* "
6. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
7. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:



- Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
8. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
 9. I tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio rientrano nei limiti delle 10 ore annue.

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

Art. 18 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Art. 19 - Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono:

- a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- b. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

Art. 20- Contingenti minimi essenziali e criteri di individuazione

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 15, **punto a)**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10 CCNL, comma 6, lettere d) ed e); tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1;
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 nel plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 15, punto b,) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:



- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI e n. 1 Assistente amministrativo

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico previa estrazione di una lettera.

CAPO IV- DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.21 - Incontro di inizio anno con il personale ATA e Piano annuale delle attività del personale A.T.A.

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.
2. All'inizio di ogni anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula al Dirigente Scolastico una proposta di piano annuale delle attività del personale A.T.A. Detto piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola, indicati nelle direttive di massima del Dirigente e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e l'eventuale necessità di dover ricorrere a prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (quest'ultime per assenze del personale o esigenze non programmabili, altrimenti si ricorre all'istituto della flessibilità).
3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ed espletate le procedure di cui all'art. 30 del CCNL 2019/21 adotta il piano annuale delle attività del personale A.T.A.
4. Eventuali disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A. vengono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
5. Per l'a.s. 2024/2025, acquisito il parere favorevole di oltre il 75% del personale ATA, vengono indicate come chiusure prefestive le seguenti date:
 - 24 dicembre 2024
 - 31 dicembre 2024
 - 2 maggio 2025
 - 14 agosto 2025

La chiusura prefestiva dell'istituzione è disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, pubblicato all'albo della scuola e inviato alla Direzione Regionale. Contestualmente al provvedimento di chiusura il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi concorda con il personale interessato un piano di recupero dell'orario non lavorato.



Art. 22 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

(non ricorrono le condizioni)

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

Art. 23 - 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 videotermini; 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. 24 - 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 videotermini;
- 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, secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 25 – 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. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente come da organigramma pubblicato sul sito dell'istituto ed affisso in punti ben visibili delle varie sedi scolastiche.

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

Art. 26 - 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 viene redatto un verbale su apposito registro.

Art. 27 - 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. 28 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei



Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

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

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

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

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

9. Entro 15 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.

TITOLO QUARTO– GARANZIE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I- Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d) 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;
- i) PCTO (ex alternanza scuola lavoro);
- j) progetti nazionali e comunitari;
- k) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l) eventuali residui anni precedenti;
- m) i fondi di cui al D.M. 63/2023

le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L. 234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)



A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 30 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2024-2025, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse relative alla valorizzazione del personale e quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
2. Il CCNI sottoscritto in data 8 settembre 2023, all'art. 8 comma 3 prevede la possibilità per le Istituzioni Scolastiche "... di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie." Pertanto le risorse relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi, possono incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2024/2025, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituto.
3. Le risorse verranno impiegate per la retribuzione del personale della scuola come indicato dalla normativa vigente, escludendo qualsiasi forma di compenso "a pioggia". Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale. Tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL- Comparto; il DSGA e il DS se rientranti nei fondi saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti.

PER TUTTO IL PERSONALE si conviene che:

- L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante come dal presente contratto. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita se richiesta alle R.S.U. ed ai delegati delle OO.SS.
- Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte; a tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
- La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- In caso di assenze prolungate o numerose (oltre 20% del periodo di riferimento dell'incarico) del personale a cui sono attribuiti attività aggiuntive, incarichi specifici o funzione strumentale,



l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato in toto o in parte al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente o, per il solo personale ATA, sentito il Direttore SGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

- Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di mancanza di personale con ore a disposizione o da restituire.
- Il finanziamento afferente alla voce "valorizzazione del personale scolastico" sarà erogato in base alle attività effettivamente svolte e documentate dal personale scolastico, anche secondo quote differenziate, previa valutazione del Dirigente, sentito, per il solo personale ATA, il Direttore SGA.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Si rimanda alle tabelle riportate nella sezione economica del presente contratto.

Art. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti -docenti

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

Art. 33 - Formazione del personale

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

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 40 + 40 ore funzionali sono retribuite secondo le modalità previste dalla parte economica del presente contratto.

Art. 34 - 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. l'attività da effettuare;
- b. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).



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

CAPO II 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. 35 – 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

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano, pomeridiano e serale in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata o in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Individuazione dei criteri:

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - dipendenza dai mezzi di trasporto.
2. Il personale ATA interessato potrà presentare domanda per fruire dell'istituto in questione entro il quindicesimo giorno del mese precedente a quello del beneficio.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.36 - 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, su richiesta:

Per il personale Ausiliario:

Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine o 30 minuti ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale, con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana, previa pausa, in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente al massimo a n. 2 di unità di personale.



Per il personale Assistente Amministrativo:

Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine o n. 30 minuti ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale, con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana, previa pausa, in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente al massimo a n. 2 unità di personale.

Per il personale Assistente Tecnico:

La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla **manutenzione**) **nella misura di non oltre n. 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine o n. 30 minuti** ora dal termine delle stesse; ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale, con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana, previa pausa, in caso di uscite anticipate.

Sarà inoltre consentita una tolleranza in entrata fino ad un massimo di 5 (cinque) minuti recuperabili nella stessa giornata.

CAPO III- 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. 37 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate, con obbligo di controllo quotidiano dal lunedì al venerdì, direttamente in bacheca circolari on line, senza l'invio di email al personale.
2. Le disposizioni organizzative interne sono fornite unicamente mediante circolari recanti numero di protocollo, data e firma digitale del dirigente, pubblicate nell'apposita bacheca circolari. Per i turni del personale ATA con qualifica di Collaboratore Scolastico, e per comunicazioni urgenti di interesse generale, è ammesso l'utilizzo del canale whats app mediante apposito gruppo, cui partecipano come membri di diritto anche il sostituto del DSGA e la componente ATA RSU Pastorelli. In ottemperanza al parere del DPO, il canale non sarà in nessun caso utilizzato per la divulgazione di dati sensibili, ed i partecipanti verranno aggiornati costantemente.
3. Le comunicazioni di lavoro tra il personale docente si svolgono mediante la casella di posta elettronica d'Istituto, del tipo nome.cognome@blotti.it . Ai fini dell'oggetto del presente articolo, sono vietate le comunicazioni di servizio al personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro.



CAPO IV-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. 38 - 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;
 - 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;
 - adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e codice dell'amministrazione digitale.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO V- CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI DI CUI ALLA L. 205/2017

Art. 39– Risorse di cui alla L. 205/2017

Il DM 258 del 30/09/2022 rimarca “che, in sede di prima applicazione e nelle more dell'aggiornamento contrattuale, una quota pari al 10 per cento dello stanziamento di cui all'articolo 1, comma 592 della L. n. 205/2017, è riservata alla valorizzazione:

- a) del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica, ai sensi della lettera b-bis), comma 593, articolo 1 della L. n. 205/2017 e ss.mm.ii.;
- b) del personale docente in servizio presso le scuole caratterizzate da valori degli indici di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica inserite nell'elenco di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministro dell'economia di attuazione dell'articolo 1, comma 345, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 ai sensi della lettera b-ter) del medesimo comma 593.”

Le risorse finanziarie sono ripartite tra le istituzioni scolastiche sedi di titolarità dei docenti a tempo indeterminato secondo criteri che tengono conto degli anni di permanenza del docente nella stessa



istituzione scolastica e che sono residenti o abitualmente domiciliati in una provincia diversa da quella in cui ha sede l'istituzione medesima.

Secondo l'art. 2, comma 2, lettera a) e b) del DM in argomento "la ripartizione avviene:

- 1.1.a) per il 70 per cento ai docenti che non abbiano, almeno nell'ultimo quinquennio, presentato domanda di mobilità, di assegnazione provvisoria, di utilizzazione e che non abbiano accettato il conferimento di supplenza per l'intero anno scolastico per altra tipologia o classe di concorso. I docenti in sovrannumero negli anni di riferimento, destinatari di mobilità d'ufficio e che abbiano presentato domanda di mobilità condizionata, non rientrano nella esclusione dalla valorizzazione;
- 1.1.b) per il 30 per cento ai docenti che da almeno cinque anni insegnino in istituzioni scolastiche rientranti nei valori individuati dall'articolo 4 del decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in attuazione dell'articolo 1, comma 345, della legge 30 dicembre 2021, 234, e nell'elenco di cui all'articolo 5, comma 5, del medesimo decreto, non avendo la residenza o il domicilio nella medesima provincia della istituzione scolastica"

Il successivo articolo 3 del DM specifica che "Le risorse assegnate alle istituzioni scolastiche statali sono riconosciute ai docenti che posseggano alternativamente i requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a) e b) del presente decreto, secondo gli ulteriori criteri precisati in sede di contrattazione di istituto. Al ricorrere di ambedue i requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a) e b) del presente decreto, si cumula il beneficio.

L'emolumento riconosciuto ai sensi del presente decreto ha natura accessoria".

CAPO VI- CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL CONGEDO PARENTALE A ORE

Art. 40 – Congedo parentale a ore

L'Art. 53. Il D.lgs 151/2001, come modificato dalla L. 228/2013 e dal D.lgs 80/2015, prevede la possibilità di fruire del congedo parentale su base oraria "in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadri settimanale o mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale" (Circ. INPS n. 152/2015).

Il Ministero del lavoro, nell'Interpello n. 25 del 22 luglio 2013, ha precisato la possibilità di intervento in materia della contrattazione collettiva di settore di secondo livello al fine di disciplinare le modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, nonché i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

Personale	Riduzione settimanale	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Docenti (18 ore)	9 ore	2	2	2	2	1
ATA (36 ore)	18 ore	2	4	4	4	4



CAPO VII- PARTE ECONOMICA

Art. 41 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR pari a (€ 1.858,45) cui si aggiungono € 21,06 di residui anno precedente.

Art. 42 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale

1. In base alla legge 27 dicembre 2019, n. 160 il fondo per la valorizzazione del personale docente è stato esteso a tutto il personale scolastico.
2. La valorizzazione del merito del personale docente è disciplinata dalla L. 107/2015 art. 1 cc. 126-129, su cui è intervenuto il CCNL 2018 art 22 c. 4.
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2024-2025 corrispondono a € **10.771,61**, (comprehensive delle economie). I compensi sono ripartiti: 75% personale docente (€ 8.078,71) e 25% personale ATA (€ 2.692,90), quest'ultimo a sua volta ripartito in 45% a favore del personale collaboratore scolastico, 30% a favore del personale amministrativo e 25% personale tecnico.
4. La professionalità del personale è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base a criteri che hanno lo scopo di premiare la qualità del servizio e non la quantità in ore.
5. Non sarà remunerato il personale per il quale sia stato erogato in questo anno un provvedimento disciplinare definitivo superiore al richiamo. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati in base a criteri generali ai sensi dell'art.30 c.4 punto c. 4 del CCNL 2019-21 e in ottemperanza dell'art. 1 C.127 e 128 della L.107/2015 nonché dell'art.17, c.1 lettera e-bis del D.Lgs 165/2001.
6. Per il **Personale docente**-si concorda in sede di contrattazione che questo finanziamento:
 - Sia rivolto a tutto il personale docente che con il proprio lavoro contribuisce alla piena realizzazione del PTOF.
 - Tenga conto della formazione quale elemento strategico per la qualità della scuola e pertanto vada a remunerare la formazione obbligatoria del personale in coerenza con l'area della "Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti" prevista nella L.107/2015.
 - Funga da leva ai fini dello sviluppo e del miglioramento dei servizi resi.
 - Consideri i disagi organizzativi e li valorizzi sotto forma di flessibilità.
 - Valorizzi il maggior carico di prestazione lavorativa sia nell'area comunicativa/relazionale che in quella dell'innovazione didattica/educativa/metodologica.

La presente contrattazione non può prescindere dai tre ambiti:

- A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti, che tiene conto anche della formazione.



B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico.

Gli importi destinati al personale docente, per l'a.s 2024/2025, si conviene di farli confluire nel FIS-docenti

Le attività inerenti la formazione obbligatoria del personale, eccedenti le 10 ore previste per l'a.s. 2024/2025 dal piano annuale delle attività approvato, saranno retribuite tra i beneficiari in misura proporzionale definendo il valore unitario come rapporto tra finanziamento e ore totali eccedenti. Tale formazione dovrà essere documentata, viene data priorità alla sicurezza, si riconosce e si incentiva anche la formazione di cui al DM 65 e 66/2023 del PNRR e formazione su piattaforma FUTURA, inerente il proprio profilo professionale da documentare entro il 30/06/2025.

7. Per il **Personale ATA** si concorda che:

- la quota assegnata al personale ATA venga ulteriormente ripartita in 45% a favore del personale collaboratore scolastico, 30% a favore del personale amministrativo e 25% personale tecnico.
- Gli importi destinati al personale ATA, per l'a.s 2024/2025, confluiscono nel FIS-ATA.
- Nel ripartire le risorse si tenga conto, per le rispettive unità, dei sotto-indicati criteri condivisi:
 - Contributo al benessere lavorativo;
 - Flessibilità operativa;
 - Apprezzamento da parte della comunità scolastica (superiori, colleghi, docenti, famiglie);
 - Atteggiamento proattivo riferito al comportamento organizzativo nelle attività lavorative inerenti la propria mansione;
 - Miglioramenti apportati e buone prassi;
 - Contributo al buon funzionamento della scuola.

Art. 43 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Con la nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, il MIM ha comunicato che le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per il periodo settembre 2024 - agosto 2025 sono pari a euro **62.965,96** lordo dipendente, così suddivise:

- a) **euro 45.160,32** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) **euro 3.760,73** lordo dipendente per le *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa;
- c) **euro 2.522,55** lordo dipendente per gli *Incarichi Specifici* del personale ATA;
- d) **euro 1.873,58** lordo dipendente per la remunerazione delle *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) **euro 1.858,45** lordo dipendente per la remunerazione delle *attività complementari di educazione fisica*. (Tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali



di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria.)

g) **euro 7.790,33** lordo dipendente per retribuire *la valorizzazione del merito del personale scolastico*.

Per i PCTO il finanziamento è di **euro 9.416,90** lordo Stato.

Art. 44. – Costituzione Fondo Miglioramento Offerta Formativa

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto da nota MIM 36704/2024	Importo Assegnato 2024/25	Economie anni precedenti	Importo Disponibile
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	45.160,32	11.058,27	56.218,59
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.760,73	0,63	3.761,36
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.522,55	60,51	2.583,06
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	1.873,58	1.142,85	3.016,43
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1858,45	21,06	1.879,51
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	0,00	1.692,55	1.692,55
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	7.790,33	2.981,28	10.771,61
Somme assegnate/giacenti sul piano gestionale 2549/05		2.894,09	2.894,09
TOTALE	62.965,96	19.851,24	82.817,20
Altre Destinazioni a.s.2024/25			
PCTO (lordo Stato)		9.416,90	
TUTOR/ORIENTATORI		16.612,96	

Le risorse finanziarie, tenuto conto delle specifiche esigenze d'Istituto e della ripartizione delle risorse non utilizzate negli anni precedenti, oggetto di contrattazione integrativa di sede, per l'anno scolastico 2024/2025 sono riassunte nella tabella seguente:



IMPORTO IN CONTRATTAZIONE 2024-2025	
Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto da nota MIM 36704/2024	Importo Disponibile (assegnato+economiche)
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA*	59.112,68
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.761,36
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.583,06
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**	4.708,98
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.879,51
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA**	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	10.771,61
somme assegnate/giacenti sul piano gestionale 2549/05*	00,00
Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto da nota MIM 36704/2024 ed economiche	82.817,20

	Lordo dipendente
FIS 2024/2025 totale	82.817,20
Sostituzione DSGA	450,30
Indennità DSGA	3.688,50
FIS (da ripartire tra il personale)	78.678,40

	RIPARTI- ZIONE %	DOCENTI 75%	ATA 25%
DISPONIBILITA' FIS (0,75 e 0,25)	54.973,88	41.230,41	13.743,47
VALORIZZAZIONE PERSONALE (0,75 e 0,25)	10.771,61	8.078,71	2.692,90
FUNZIONI STRUMENTALI	3.761,36	3.761,36	
INCARICHI SPECIFICI	2.583,06		2.583,06
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	4.708,98		
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.879,51		
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	0,00		
	€ 78.678,40		
		€ 53.070,48	€ 19.019,43



Art. 45 - Natura premiale della retribuzione accessoria – Finalizzazione delle risorse – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e ai progetti nazionali e comunitari.

Questa istituzione Scolastica non provvede alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo per il M.O.F., ma corrisponde le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, per cui, coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo per il M.O.F. sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività improntate a principi di selettività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed organizzativo ed i risultati conseguiti.

La scelta di una strategia che miri al coinvolgimento del maggior numero di persone possibile, è fatta nella convinzione che una distribuzione diffusa delle responsabilità favorisca la partecipazione reale e il contributo di varie professionalità garantisca il funzionamento corretto ed efficace dell'Istituto con l'intento di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare anche i servizi offerti.

Pertanto, anche per quanto riguarda i PCTO, i tutor saranno retribuiti nel numero maggiore previsto, tenendo conto delle disponibilità individuali espresse da ciascun docente. Le somme erogate dal MIUR e vincolate ai PCTO dovranno in primo luogo coprire le spese documentate sostenute dagli studenti.

Le risorse del fondo sono destinate al personale docente e non docente dell'Istituto e quindi impegnate per le attività cui sono finalizzate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F., in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti, dall'Assemblea del personale A.T.A., dal Consiglio di Istituto e dalla R.S.U., ciascuno per la parte di propria competenza.

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, sono impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 46 - Normativa di riferimento.

D.lgs. n.165/2001 – D.lgs. n.150/2009 – D.lgs. n.141/2011 – Legge n. 107/2015 – C.C.N.L. Comparto Scuola del 24/7/2003 e del 29/11/2007 e del 19/04/2018 - C.C.N.I. – Sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/7/2008 – Circolari: P.C.M. (Dipartimento Funzione Pubblica), M.I.U.R., M.E.F. – Accordi ARAN ed OO.SS. Trattamento economico triennio 2019-2022.

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alla R.S.U. l'entità dei fondi d'Istituto finalizzati alle attività aggiuntive del personale docente ed A.T.A.

Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse, su cui si esercita la contrattazione e/o la programmazione, distintamente per il personale docente e per il personale A.T.A.

Alla luce dell'Intesa tra Miur e OO.SS. del 3 ottobre 2022, della nota MIUR prot. N. 46445 del 4 ottobre 2022, si contratta la parte economica così come segue. Tutte le cifre s'intendono lordo dipendente.



Art. 47 - RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

Il F.I.S. destinato ai docenti sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio scuola.

Tabelle analitiche della costituzione del fondo.

	n.	ore	€
AREA ORGANIZZATIVA			
<i>collaboratori del DS</i>			
VICARIO del DS e agenzia formativa	1	130	2.502,50
<i>responsabili</i>			
RESPONSABILE SEDE/PIANO	3	108	2.079
RESPONSABILE CORSO ADULTI	1	35	673,75
<i>staff dirigenza</i>			
ORARIO FLESSIBILE	2	80	1.540
RACCORDO DIRIGENZA/UFFICI	1	40	770
SCUOLA ACCOGLIENTE	1	40	770
AREA SUPPORTO DIDATTICA E DIDATTICA ORIENTATIVA			
<i>coordinatori</i>			
COORDINATORI INDIRIZZO	5	75	1.443,75
COORDINATORI DI CLASSE	n.14+1	165	3.176,25
COORDINATORI PROFESSIONALI	n.13	156	3003
TUTOR E ORIENTATORE	Specifico finanziamento	-	-
COORDINATORE D'ASSE	7	53	1.020,25
<i>commissioni e referenti</i>			
DIGITALIZZAZIONE- AREA 2- FS	1	10	192,5
COMMISSIONE INCLUSIONE AREA 3-FS	2	20	385
ORIENTAMENTO IN ENTRATA/USCITA	Num. max 15	200	3850
ANIMATORE DIGITALE e team	6	45	866,25
REFERENTE INVALSI	1	20	385
PROGETTI/PON/POR/PNRR		-	non oneroso
AREA MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA			
NIV e PdM -AREA 1-FS		20	385
REFERENTE INTERCULTURA e INTERNALIZZAZIONE	2	40	770



REFERENTE BULLISMO	4	45	866,25
REFERENTE PEZ		12	231
REFERENTI ASL Scuole che promuovono salute		15	288,75
REFERENTE PCTO		-	-
referenti ed.civica	27	54	1.039,5
PFI nei professionali		110	2.117,5
ORE E ATTIVITA' AGGIUNTIVE			
ATTUAZIONE CORSI RECUPERO		Ore corsi rec	7.700
PROGETTI PTOF a valere su FIS		Ore docenza	2.310
AREA PROGETTI			
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	4	60	1.155
ALTRE AREE			
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO	5	50	962,5
SICUREZZA E RESPONSABILI DI LABORATORIO E PALESTRA	1	18	346,5
COMMISSIONE ELETTORALE	1	20	385
ORGANO GARANZIA		-	non oneroso

Totale impegnato € 41.214,25 e €16,16 di economia

AREA QUALITA'		
Legge 107-ambito A- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti		
	n.	Ore
formazione e aggiornamento del personale (oltre quelle previste dal piano annuale)		140
preparazione/organizzazione a certificazioni,...	10	110
Coordinamento apprendistato	2	30
Legge 107-ambito B-Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica		
laboratorio sapere scientifico	1	11
Legge 107-ambito C-Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico		
maggior aggravio coordinatori classi V	6 classi terminali	30
controllo sicurezza e DAE	1	30
gestione sostituzioni assenze	2	40
supporto organizzativo regolarità Assemblee Istituto	1	10
aggravi (es organizzazione corsi recupero ed esami integr,...)	1	18

Totale impegnato € 8.065,75 e € 12,96 di economia



Per quanto attiene la **formazione del personale docente** l'importo stanziato sarà ripartito solo per ore di formazione del corrente anno scolastico, eccedenti le ore previste dal piano annuale (10 ore) in riferimento a:

Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ore svolte e registrate sulla piattaforma FUTURA di cui al DM 65/2023 e DM 66/2023 con conseguimento di apposito attestato finale.

Gli attestati per corsi di cui sopra riferiti a formazione non svolta presso questa Istituzione devono essere consegnati entro il 30 maggio 2025. Non si considera la formazione finalizzata all'immissione in ruolo prevista nell'anno di formazione e prova.

In base al totale delle ore si procederà a calcolare l'importo orario e a definire i singoli compensi (costo ora * ore di formazione certificate ed eccedenti le prime 10).

Per i **PCTO- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento** ex Alternanza scuola-lavoro sono state assegnate risorse per euro **9.416,90 (LS)**.

Le somme non spese per i PCTO dell'anno 2023/24 sono ridestinate all'acquisto di materiale. Parte delle risorse del presente anno andrà per l'acquisto dei materiali, su proposta dei relativi Consigli di Classe e fatte proprie nei Dipartimenti.

Per l'a.s 2024/25 vengono destinate alla remunerazione del personale docente euro 6.130,74 (LS) per progettazione, monitoraggio e coordinamento secondo la seguente tabella:

classi III (n. 6 classi)	classi IV (n. 5 classi)	classi V (n. 5 classi)	
Progetto triennale	Revisione del progetto e riprogettazione	Revisione del progetto e riprogettazione	
15 ore classe	8 ore classe	6 ore classe	
90	40	30	160
Stage estivi/sospensione didattica fino ad un max di 4h a percorso attivato per ogni azienda (fino a 20 diverse aziende), oppure intero finanziamento da dividere.			80
Ore totali:			240
LD			4.620
LS			6.130,74

Art. 48 – Tutor e Orientatori

Con Decreto 231 del 15/11/2024 il MIM definisce i criteri di ripartizione e le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie di cui all'art.1 comma 330 della Legge 30 dicembre 2023 n.213. Tali risorse sono finalizzate alla valorizzazione dei docenti tutor ed orientatori per le classi terze, quarte e quinte, secondo le linee guida per l'orientamento di cui al DM 328/2022. Le risorse assegnate per l'a.s. 2024/25 sono pari ad euro **16.612,96**, e sono assegnate sui capitoli pertinenti di cedolino



unico dei Punti Ordinanti di Spesa (POS); l'emolumento riconosciuto ai docenti tutor/orientatore ha natura accessoria.

Art.3 DM 231/2024	Compenso LS minimo	Compenso LS massimo
Tutor	1.589,68	2.725,16
Orientatore	Compenso LS 1.500,00	

Le risorse saranno ripartite proporzionalmente al numero di allievi assegnato a ciascun tutor; la quota pro-capite a studente non potrà superare i 56,50 € ed essere inferiore a 53,00 €, secondo il seguente schema:

Numero studenti	Compenso
n. 30	€ 1.650,00
Tra n. 31 e n. 33	€ 1.800,00
Tra n. 34 e n. 35	€ 1.950,00
Tra n. 36 e n. 38	€ 2.100,00
Tra n. 39 e n. 40	€ 2.250,00
Tra n. 41 e n. 43	€ 2.400,00
Tra n. 44 e n. 46	€ 2.550,00
Superiore a n. 47	€ 2.725,00

Nelle more di veder accreditati i fondi che sono residuati lo scorso anno, che non perdono il vincolo di destinazione, le parti concordano di utilizzare tali residui, se restituiti, per andare a perfezionare, ora per allora, l'errore materiale generatosi lo scorso anno dove l'importo contrattato (inferiore all'erogato) non era adeguato a coprire lo stanziamento stabilito in contrattazione per ogni singolo allievo assegnato al tutor e la quota dell'orientatore. Visto che le ore sono state svolte e rendicontate sia dai tutor che dall'orientatore, si vanno ora per allora ad indicare le quote erroneamente non assegnate pari a € 7.843,08 LD che andranno a perfezionare la remunerazione dell'a.s. 2023/2024 per i n.6 tutor dello scorso anno e per il relativo orientatore, come da tabella:

Tutor	Somma liquidata LD	Somma spettante LD	Differenza LD da erogare nel 2024/25 riferita all'anno precedente
n.1	€ 2.577,24	€ 3.579,50	€ 1.002,26
n.2	€ 1.827,50	€ 2.792,01	€ 964,51
n.3	€ 1.968,08	€ 3.006,78	€ 1.038,70
n.4	€ 1.921,22	€ 2.935,19	€ 1.013,97

n.5	€ 2.249,23	€ 3.436,32	€ 1.187,09
n.6	€ 2.342,95	€ 3.579,50	€ 1.236,55
TOT. Tutor	€ 12.886,22	€ 19.687,25	€ 6.443,08
orientatore	€ 0,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00
			€ 7.843,08

Art. 49 – Funzioni Strumentali.

Per le funzioni strumentali dell'istituto sono previste euro **3.761,36** da suddividersi in base alla seguente tabella.

		N.	ore	€
FUNZIONI STRUMENTALI	Area PTOF	1	30	577,5
	Area ORIENTAMENTO	2	60	1.155
	Area INCLUSIONE	1	30	577,5
	Area DIGITALIZZAZIONE	3	75	1.443,75
		7	195	3.753,75

Per le Funzioni Strumentali risultano somme non contrattate pari a € **7,61**.

Art. 50 - Ripartizione F.I.S. Personale A.T.A. -Fondo d'Istituto e valorizzazione del personale

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale A.T.A., tra quelle previste nel profilo professionale di appartenenza, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti comunque un maggior impegno professionale.

1. Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie;
- partecipazione a progetti previsti nel P.T.O.F.;
- intensificazione per attività di maggiore impegno durante le ore di servizio, intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione e al funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, ...);
- compiti legati all'assistenza della persona e al primo soccorso;
- maggiori carichi di lavoro per carenze d'organico;

- sostituzione del personale assente non sostituito con supplente temporaneo (lavoro aggiuntivo oltre l'orario d'obbligo).
- 3. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, devono essere oggetto di formale incarico del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
- Le attività aggiuntive svolte oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
- Nell'ambito delle compatibilità finanziarie del F.I.S. riservato alla componente A.T.A., i compensi sono così attribuiti:

3.435,87	Incarico	unità	ore	costo-ora	totale
Assistente tecnico	Intensificazione per responsabile n.2 lab complessità alta	1	50	15,95	€ 797,50
	Intensificazione per responsabile n.3 lab complessità media	1	35	15,95	€ 558,25
	Intensificazione per responsabile più lab complessità alta	1	60	15,95	€ 957,00
	flessibilità e disponibilità sostituzioni/maggior carico (quote variabili)	5	70	15,95	€ 1.116,50
			215		€ 3.429,25

4.123,04	Incarico	unità	ore	costo-ora	totale
Assistente Amministrativo	Intensificazione per gestione assenze personale, sostituzione colleghi assenti, pensioni e ricostruzione carriera (60+30)	2	90	15,95	€ 1.435,50
Assistente Amministrativo	Intensificazione per disbrigo pratiche di affari generali e digitalizzazione ufficio	1	18	15,95	€ 287,10
Assistente Amministrativo	Intensificazione per supporto alla contabilità/patrimonio (inventario) e alla modulistica di propria area	1	20	15,95	€ 319,00
Assistente Amministrativo	Intensificazione per supporto alla didattica, registro elettronico e monitoraggi	1	60	15,95	€ 957,00
Assistente Amministrativo	flessibilità e disponibilità sostituzioni/maggior carico (quote variabili)	5	70	15,95	€ 1.116,50
			258		€ 4.115,10

673,23	AREA DEL MIGLIORAMENTO	unità	ore	costo-ora	totale
Assistente tecnico	Intensificazione per piccola manutenzione in tutti i plessi (2 unità da 15) e supporto tecnico uffici (2 unità da 6)	4	42	15,95	€ 669,90

807,87	AREA DEL MIGLIORAMENTO				
Assistente Amministrativo	Attività aggiuntive connesse a eventuali compiti richiedenti particolare responsabilità e/o aggravio dei compiti ordinariamente assegnati anche in considerazione della recente normativa in materia di privacy. Disponibilità a flessibilità oraria (18 ore ciascuno per due unità più 8 ore 1 unità più 3 ore ciascuna altre 2 unità)	5	50	15,95	€ 797,50

6.184,56	Incarico	unità	ore	costo-ora	totale
Collaboratore Scolastico	flessibilità e disponibilità sostituzioni/maggior carico (quote variabili)	13 (di cui due unità a 18 ore)	80	13,75	€ 1.100,00
	supporto alle attività laboratoriali- settore tecnico 40h; professionale manutenzione 32 h	4	72	13,75	€ 990,00
	disagio per maggior carico per sorveglianza ai piani o pulizie o supporto inclusione	3	92	13,75	€ 1.265,00
	piccola manutenzione	1	15	13,75	€ 206,25
	settimane intensificate per recuperi didattici delle unità orarie (settimana su 6 gg)	Max 13 (di cui due unità a 18 ore)	60	13,75	€ 825,00
	supporto alle attività laboratoriali- settore enogastronomico su 26 settimane)	1	80	13,75	€ 1.100,00
	supporto alle attività laboratoriali- settore enogastronomico serale(su 18 settimane)	Max 10	50	13,75	€ 687,50
			449		€ 6.173,75

1.211,81	AREA DEL MIGLIORAMENTO				
Collaboratore Scolastico	Flessibilità oraria e sostituzioni (cambio di turno e/o di plesso per garantire l'erogazione del pubblico servizio in caso di assenze) 11 persone	11 (di cui due unità a 18 ore)	88	13,75	€ 1.210,00

Risultano somme non contrattate pari a € 40,87.

Art. 51 - INCARICHI SPECIFICI.

Tabelle analitiche della costituzione del fondo:

INCARICHI SPECIFICI 2024-2025

Profilo professionale	Tipologia di attività	Unità im- peguate	ore	costo-ora
645,77				
Assistente tecnico	Compiti di responsabilità finalizzati alla realizzazione del PTOF, maggior carico di lavoro per collaborazione su aspetti sicurezza	3	15	15,95
	Compiti di responsabilità finalizzati alla realizzazione del PTOF, maggior carico di lavoro per collaborazione su acquisti e tenute contabili	2	25	15,95
			40	

774,92		unità	ore	costo-ora
Assistente Amministrativo	Compiti di responsabilità finalizzati alla realizzazione del PTOF, maggior carico di lavoro per collaborazione su aspetti sicurezza	4	15	15,95
	Compiti di responsabilità finalizzati alla realizzazione del PTOF, maggior carico di lavoro per collaborazione su aspetti di relazione con le famiglie	1	11	15,95
	Collaborazione per la tenuta del magazzino	1	11	15,95
	Collaborazione con lo staff del dirigente	1	11	15,95
			48	

1.162,38		unità	ore	costo-ora
Collaboratori Scolastici	Compiti di responsabilità che comportano maggior carico di lavoro per collaborazione su aspetti sicurezza	7	40	13,75
	Compiti di responsabilità che comportano maggior carico di lavoro (ore in pro-quota in base alle presenze)	2	26	13,75
	Compiti di responsabilità che comportano maggior carico di lavoro su aspetti organizzativi	2	18	13,75
TOTALE			84	

Risultano somme non contrattate pari a € 24,46



Art. 52– Criteri sostituzione DSGA

I criteri per la sostituzione del Direttore dei SGA saranno i seguenti:

1. richiesta disponibilità/non disponibilità per iscritto;
2. possibilità di accordo tra gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato;
3. nel caso non si giunga ad un accordo, nomina dell'assistente amministrativo con più anni di servizio e con esperienza di aver già ricoperto tale ruolo in precedenza.

CAPO VIII- LAVORO AGILE

Art. 53- Lavoro Agile per il personale ATA

Con riferimento al CCNL 2019/21- TITOLO III- lavoro a distanza le parti concordano che questo si applica al personale ATA tecnico ed amministrativo ove vi sia compatibilità con le attività svolte ed in presenza dei necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale modalità. Si rimanda allo specifico regolamento di cui all'ALL.1 parte integrante il presente contratto.

TITOLO QUINTO– NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I- Liquidazione compensi

Art. 54- Determinazione di residui

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. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento del M.O.F. subisca delle variazioni, anche quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente Scolastico convoca, nel più breve tempo possibile, le parti sindacali per la rideterminazione delle poste di destinazione del Fondo.

Art. 56 – Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente accordo hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.
2. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Art. 57 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, previa verifica dell'accredito delle economie da parte del MEF.

Art. 58 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere 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. 59- Clausole di rinvio

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

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

CAPO II- Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21

Art. 60- 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.

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

Massa Marittima, 2025

a) per la parte pubblica il D.S. Manuela Carli

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Antonietta Fortunata Abbate

Claudia Chiti

Ettore Pastorelli

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA/FSUR (Alfonso Nocchi)

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

AII 1. REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Art.1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso all'istituto del lavoro agile per il personale ATA indicato all'art. 10 del CCNL 2019/21, in servizio presso l'Istituto "Bernardino Lotti" di Massa Marittima (GR). Tale modalità lavorativa, ove ne ricorrano le condizioni, potrà essere attuata nell'intento di *"conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività"*.
2. Il presente Regolamento:
 - dà seguito a quanto previsto nella legge n. 81 del 22 maggio 2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
 - tiene conto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che si instaura mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro;
 - consente il ricorso a tale modalità ai lavoratori di cui all'art. 10 del CCNL 2019/21 ed ha natura consensuale e volontaria;
 - rappresenta una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, a favorire la crescita della sua produttività;
 - garantisce ai lavoratori agili la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.
3. L'Istituto "Bernardino Lotti", d'ora in poi scuola, con il presente atto regola il lavoro agile quale strumento di organizzazione del lavoro tesa a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa che si realizza mediante l'integrato espletamento di attività lavorative in presenza e attività lavorative in modalità agile.
4. L'Istituto del lavoro agile si instaura pertanto mediante accordo tra le parti; la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali scolastici ed in parte all'esterno; per i locali esterni il lavoratore concorda con l'Istituzione scolastica i luoghi ove potrà svolgere l'attività. I luoghi scelti per lo svolgimento della prestazione lavorativa dovranno garantire le condizioni di tutela della salute del lavoratore, della piena operatività informatica e tutte le misure idonee a garantire la più assoluta riservatezza e sicurezza dei dati.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) **"lavoro agile"**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Istituzione scolastica nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.
- b) **"prestazione lavorativa"**: attività lavorativa che si svolge entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione

collettiva eseguita sul luogo di lavoro e in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi scolastiche.

- c) **"attività espletabili in modalità agile"**: attività, adeguatamente monitorabili, che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- d) **"prestazione di lavoro agile"**: la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con il resto degli uffici scolastici, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali, dando attuazione ai principi di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione;
- e) **"lavoratore/lavoratrice agile"**: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale di lavoro agile;
- f) **"accordo individuale di lavoro agile"**: accordo concluso tra il dipendente ed il datore di lavoro. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali della scuola;
- g) **"dotazione tecnologica"**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa, nella disponibilità del/della dipendente o forniti dall'Amministrazione;
- h) **"sede di lavoro"**: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- i) **"luogo di lavoro agile"**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo prescelto deve essere indicato nell'Accordo individuale.

Art. 3 – Destinatari

1. Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale, profilo ATA di cui all'art.10 CCNL 2019/21, in servizio con titolarità presso la scuola, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.
2. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.
3. E' riconosciuta la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate da:
 - a) dipendenti con fragilità accertata dal medico competente;
 - b) dipendenti 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, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
 - d) condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
 - e) esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/92;



- f) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

Art. 4 - Attività espletabili a distanza

1. L'Istituzione scolastica individua le attività che possono essere espletate in lavoro agile (art. 12 c.1 CCNL 2019/21)
2. Possono essere espletate in modalità agile solo attività lavorative che abbiano le seguenti caratteristiche:
 - a) possibilità di loro delocalizzazione, almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) possibilità di utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento delle attività lavorative considerate al di fuori della sede di lavoro;
 - c) coerenza con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio interessato;
 - d) possibilità di svolgimento in relativa autonomia operativa ed organizzativa;
 - e) possibilità di monitoraggio e verifica dei risultati delle attività lavorative suddette rispetto agli obiettivi programmati.

La valutazione dell'espletabilità in modalità agile dell'attività lavorativa è demandata al Dirigente Scolastico, sentito il DSGA in merito ai compiti assegnati al dipendente nel Piano Annuale delle attività e alla sua possibile rimodulazione, nel rispetto dei parametri sopra indicati e assicurando il contemperamento tra le esigenze di servizio della Struttura, il benessere organizzativo dei dipendenti. Sono espletabili a distanza le attività che prevedono l'utilizzo degli applicativi SIDI-NUVOLA- SPAGGIARI e, per il solo DSGA, le specifiche piattaforme necessarie a svolgere le proprie mansioni.

Art. 5 – Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.
2. Il/la dipendente presenta la richiesta al Dirigente Scolastico compilando la specifica domanda in cui occorre indicare il periodo in cui intende avvalersi del lavoro agile, la/le giornata/a settimanale/i in cui chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione del luogo di lavoro in cui intende svolgere l'attività (luogo che deve avere idonee caratteristiche di sicurezza e riservatezza) nonché la strumentazione da utilizzare. L'accordo dovrà riportare quali elementi essenziali: la durata dell'accordo; le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali scolastici; l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile; l'indicazione del luogo in cui verrà svolta l'attività e del numero di telefono ai fini della reperibilità; il programma delle attività demandate al/alla dipendente integrante il progetto di lavoro agile; le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento; la strumentazione tecnologica da utilizzare.
3. La richiesta deve essere accolta dal dirigente e solo in caso di esito favorevole si procederà con l'accordo individuale. Di norma le richieste devono essere inoltrate con almeno tre settimane d'anticipo rispetto alla presunta data di inizio.

4. L'accordo non può essere attivato per una durata superiore a mesi 3 nell'arco di un anno scolastico; se necessario potrà essere rinnovato ancora per la durata di un mese per i successivi tre mesi; cessa i suoi effetti nel caso di contratti a TD che si concludono prima dei periodi sopra indicati facendo fede la data di conclusione del rapporto lavorativo.
5. In caso di più richieste si rimanda al successivo art. 6 del presente Regolamento.
6. L'accordo deve riportare le giornate lavorative da svolgere in sede e quelle da svolgere a distanza. Ove il dipendente sia part-time, il massimo delle giornate di lavoro agile viene ridotta proporzionalmente alla percentuale del part-time in essere.
7. Le giornate di lavoro agile oggetto dell'accordo non fruite nella settimana non possono essere recuperate. Nel corso della vigenza dell'accordo le giornate indicate possono, previo accordo perfezionato anche con scambio di e-mail, essere modificate.
8. Su base mensile, un dipendente nel profilo di assistente amministrativo full time, con contratto su 5 giorni può usufruire di un massimo di 10 giorni di lavoro a distanza. Per il personale di cui al comma 3 lettera a) e b) dell'articolo 3 il numero massimo di giorni può essere elevato fino a 12 fermo restando la compatibilità con le esigenze dell'Organizzazione per non arrecare disservizi nella stessa.
9. Di norma non si prevede la concessione di lavoro a distanza nei periodi degli esami di Stato (mese di giugno) e di avvio di anno (mese di settembre) salvo motivi oggettivamente documentati o specifiche norme di legge che lo dispongano.
10. L'accordo individuale deve riportare l'orario di lavoro e le fasce di contattabilità in cui il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o altre modalità similari. La fascia di disconnessione coincide con quella dei colleghi che svolgono il lavoro in presenza.
11. L'accordo deve riportare anche le modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso.
12. La scuola si impegna a produrre la specifica modulistica consegnare al lavoratore/lavoratrice le necessarie informative. L'accordo sarà trasmesso all'Ufficio Territoriale del Lavoro (DTL).
13. L'Amministrazione provvede ad effettuare le comunicazioni obbligatorie con le modalità previste dall'INAIL in relazione all'avvio del lavoro agile del/della dipendente e a denunciare telematicamente gli infortuni eventualmente occorsi durante le giornate di lavoro agile, previa comunicazione e trasmissione del certificato medico da parte del/della lavoratore/lavoratrice.
14. È fatta salva la possibilità di recesso unilaterale anticipato dall'accordo da parte dell'Amministrazione, in caso di mancato rispetto del presente Regolamento da parte del dipendente, ovvero in caso di motivate sopravvenute esigenze di servizio non compatibili con l'applicazione dell'accordo individuale stesso, dando un preavviso di 15 giorni.

Art. 6– Numero massimo di dipendenti autorizzabili contemporaneamente e limiti

1. Qualora la richiesta di accedere all'istituto del lavoro agile sia maggiore della disponibilità individuata la fruizione della stessa viene consentita al personale richiedente secondo il principio della rotazione.



2. Il numero massimo, contemporaneo nel tempo, di personale autorizzabile è di 1 unità di assistente amministrativo fermo restando la necessità di garantire i rapporti con l'utenza e la piena efficienza dell'azione amministrativa.
3. Qualora non sia possibile apportare modifiche al piano delle attività degli Assistenti Amministrativi e il/la lavoratore/lavoratrice svolga mansioni all'interno della sua area che prevedono la presenza in sede e non esplicabili in tutto o in parte a distanza il numero di giorni in cui potrà fruire di lavoro agile, indicato all'art.5 c.8 potrà essere ridotto fino al caso di incompatibilità allo stesso lavoro agile; la valutazione spetta al Dirigente, sentito il DSGA, e deve essere fatto salvo il criterio di contemperare le esigenze del lavoratore e il suo benessere con la funzionalità degli uffici e con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Per il profilo di assistente tecnico e collaboratore scolastico non è possibile attivare il lavoro agile perché le attività previste dal piano delle attività sono esplicabili solo in presenza.

Art. 7 – Strumenti di lavoro e controllo

1. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che viene fornita e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento o il furto. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni previste nel Codice di comportamento.
2. Il/la dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei.
3. La dotazione informatica è comunque sempre configurata secondo modalità concordate con la scuola. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile fornite in comodato d'uso vengono restituite al termine del progetto.
4. Restano in ogni caso a carico del/della dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed eventuali materiali da consumo (es. carta e cancelleria).
5. Ogni lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a alla rendicontazione della propria attività al Direttore/Direttrice d'ufficio o al Dirigente mediante la stesura di un report che indichi l'andamento della propria attività a distanza che ne evidenzii pregi e criticità.
6. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e condivisi con il/la dipendente nell'accordo individuale di lavoro agile comporta il venir meno dell'accordo individuale.
7. La fascia di contattabilità coincide con l'orario lavorativo indicato nell'accordo individuale.
8. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici che impediscano o rallentino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al DSGA sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione. Il DSGA, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la prestazione lavorativa

- fino al termine del proprio orario di lavoro. Se trattasi di DSGA il dipendente risponde direttamente al Dirigente Scolastico.
9. L'Amministrazione, per esigenze di servizio indifferibili e non erogabili a distanza, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, con preavviso di almeno un giorno. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
 10. 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.
 11. Qualora, per ragioni di servizio e formazione, la giornata di lavoro programmata in modalità "lavoro agile" debba essere svolta dal dipendente in presenza, lo stesso, previa espressa e motivata autorizzazione effettua un cambio di giornata entro la settimana successiva, ove possibile.
 12. Qualora, il dipendente, nel corso della giornata di lavoro programmata in modalità "lavoro agile" abbia necessità di recarsi in presenza presso il luogo di lavoro, la presenza nella sede per parte del tempo deve sempre essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza.
 13. Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle Informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.
 14. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta in conformità con quanto previsto dai CC.CC.NN.LL.
 15. In caso di malattia/altre assenze la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta/altre assenze interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio all'amministrazione dei necessari documenti a giustificazione.

Art. 8 – Applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il/la dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati nello svolgimento della prestazione di lavoro agile, secondo gli obblighi di riservatezza, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2016, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
2. Il/la dipendente è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016, del D. Lgs. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018 e successive modificazioni in materia di Privacy e protezione dei dati personali. Devono essere altresì osservate le prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento e le istruzioni che riceve quale autorizzato al trattamento dei dati personali.
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.



4. Il/la dipendente assicura la custodia delle credenziali di accesso ai sistemi informatici ed agli applicativi necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa, in modalità tale da preservarne la conoscibilità e l'utilizzo a soggetti terzi, specie se i dispositivi informatici utilizzati non sono in suo uso esclusivo; è tenuto a proteggere adeguatamente i dispositivi di accesso e/o memorizzazione delle informazioni digitali, p.e. con ulteriori e diverse password, in modalità tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di effettuazione di operazioni non consentite.

Art. 9 - Sicurezza sul lavoro

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:
 - garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici ove assegnati in comodato d'uso dall'Amministrazione;
 - consegna un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione e dei requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere lavoro agile.
3. Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.
4. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali di cui all'Accordo individuale sottoscritto.

Art. 10 – Formazione

L'Amministrazione garantisce ai/alle lavoratori/lavoratrici agili le stesse opportunità formative, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità, previste per tutti/e i/le dipendenti che svolgono mansioni analoghe. (Nell'ambito del Piano di formazione del personale, sono previsti percorsi di formazione specifici per i/le lavoratori/lavoratrici agili, anche con modalità di formazione a distanza, ove sarà illustrato il corretto utilizzo delle apparecchiature di lavoro, nonché le procedure operative, la tutela della salute e di sicurezza/trattamento dati personali da adottare per lo svolgimento della prestazione da remoto, con particolare riferimento alla formazione su ergonomia, microclima, illuminazione e uso corretto della postazione di lavoro.

Art. 11 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge, regolamentari e alle norme del contratto collettivo regionale di lavoro e dei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.



Art. 12 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare il lavoro agile; potrà essere oggetto di revisione, per quanto non espressamente prescritto dalla norma, sulla base degli esiti della prima fase di sperimentazione.
2. L'Amministrazione si riserva di adeguare il Regolamento alle condizioni migliorative derivanti da futuri cambiamenti legislativi.
2. Per quanto attiene agli aspetti assicurativi e previdenziali e per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione in Amministrazione trasparente sul sito della scuola.

Letto e sottoscritto:

Massa Marittima, 12 marzo 2025

- a) per la parte pubblica il D.S. Manuela Carli
- b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Antonietta Fortunata Abbate

Claudia Chiti

Ettore Pastorelli

- c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA/FSUR (Alfonso Nocchi)

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF