

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024/25

(Verbale di sottoscrizione)

L'anno 2025 il mese di Maggio il giorno 06 presso l'Istituto Comprensivo Statale di Casalpusterlengo viene sottoscritto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo sopra citato.

Il presente contratto integrativo tratta le seguenti materie:

## INDICE

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità del Contratto
- Art. 2 Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 3 Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

### TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni Sindacali

- Art. 4 Obiettivi e strumenti
- Art. 5 Articolazione delle Relazioni Sindacali
- Art. 6 Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 7 Informazione
- Art. 8 Confronto
- Art. 9 Documentazione e trasparenza

#### Capo II - Diritti sindacali

- Art. 10 Attività sindacale
- Art. 11 Assemblea in orario di lavoro
- Art. 12 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990
- Art. 13 Permessi retribuiti e non retribuiti

#### Capo III - Attuazione normativa sulla sicurezza

- Art. 14 Soggetti tutelati
- Art. 15 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 16 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP
- Art. 17 Servizio di Prevenzione e Protezione
- Art. 18 Referenti di plesso per la sicurezza
- Art. 19 Documento di Valutazione dei Rischi
- Art. 20 Sorveglianza sanitaria
- Art. 21 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
- Art. 22 Prove di evacuazione
- Art. 23 Rapporti con gli Enti Locali proprietari
- Art. 24 Attività di aggiornamento, formazione, informazione
- Art. 25 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Art. 26 Rimozione dei fattori di rischio

### TITOLO III

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 27 Risorse economiche

Art. 28 Fondo per la contrattazione integrativa di istituto

Art. 29 Criteri di utilizzo delle risorse di personale ed economiche

Art. 30 Conferimento degli incarichi

Art. 31 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Art. 32 Progetti comunitari e nazionali

### TITOLO IV

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. 33 Tipologia e modalità di comunicazione

Art. 34 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Art. 35 Diritto alla disconnessione

### TITOLO V

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 36 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

Art. 37 Tecnologie nelle attività amministrative

### TITOLO VI -

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA – NORME TRANSITORIE E FINALI

VISTI il CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/2018 e il CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2019/2021" del 18/01/2024 a cui si rinvia, si concorda quanto segue:



## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 (Finalità del Contratto)

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico (di seguito DS) e della Rappresentanza Sindacale Unitaria (di seguito RSU) con l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività; correttezza e trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti Contraenti.

### Art. 2 (Campo di applicazione, decorrenza e durata)

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto entro i limiti della normativa vigente e conserva validità sino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o *in toto* da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi nel più breve tempo possibile per trattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie.
2. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
3. Il DS, entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto, provvede a consegnare una copia integrale a tutti i componenti della RSU dell'Istituto e a disporre pubblicazione all'Albo pretorio. Il testo originale del presente contratto sarà custodito a cura della Scuola e messo a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, secondo le modalità previste dalla Legge 241/90 e successive integrazioni.
4. Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Norme di rinvio. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo la normativa di riferimento primaria, in materia, è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti.

### Art. 3 (Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica)

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti che l'hanno stipulato si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Sino ad allora le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
2. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione delle materie e degli elementi che richiedono l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni. Nel caso si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la clausola controversa, salvo diversa pattuizione.
3. In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene, comunque, di esperire una procedura di raffreddamento prima di promuovere iniziative unilaterali.



## TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Capo I - Relazioni Sindacali

#### Art. 4

##### (Obiettivi e strumenti)

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare il rispetto della dignità professionale dei lavoratori ed i loro diritti contrattuali con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
  2. Le relazioni sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
    - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
    - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### Art. 5

##### (Articolazione delle Relazioni Sindacali)

1. Il DS concorda le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.
2. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. La lettera ufficiale di convocazione può essere allegata a una comunicazione inviata alle OO.SS. e alla RSU tramite email.
3. Agli incontri che vertono su materia contabile e organizzazione del lavoro del personale ATA può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito DSGA), che in ogni caso viene sempre coinvolto preventivamente dal DS al fine di acquisirne proposte e pareri.
4. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno tre rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito RLS) e ne comunica i nominativi al DS. Qualora necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### Art. 6

##### (Oggetto della contrattazione integrativa)

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, co. 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni di cui all'art. 30, comma 4), del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c) 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;
  - d) 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;



- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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);
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

#### Art. 7

##### (Informazione)

1. L'informazione è disciplinata dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni di cui all'art. 30, comma 10), del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - c) 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.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 8

##### (Confronto)

1. Il confronto è disciplinato dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni di cui all'art. 30, comma 9) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) 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;
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d) 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;

- e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (smart working) nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 e del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-2021 del 18/01/2024; si rimanda all'allegato A per il regolamento;
- f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

### **Art. 9**

#### **(Documentazione e trasparenza)**

1. Il DS fornisce alla controparte la documentazione relativa a contrattazione e informazione almeno 48 ore prima dell'incontro.
2. Ferma restando la prassi di indire incontri sia per la contrattazione sia per l'informazione (art. 4), previo accordo con RSU, le documentazioni relative all'informazione preventiva e successiva (complete del prospetto delle economie, anche in prospetti allegati all'accordo) possono essere inviate dal DS via email e, se la controparte non fa richiesta di esame congiunto, la questione dell'informazione può ritenersi così esaurita.
3. La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
4. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 2 giorni dalla richiesta.
5. I prospetti riepilogativi del MOF e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi di nominativi, attività svolte, impegni orari e relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OOSS firmatarie del CCNL, della RSU.
6. Il personale interessato può chiedere accesso alla documentazione ai sensi della L. 241/1990.

## **Capo II - Diritti sindacali**

### **Art.10**

#### **(Attività Sindacale)**

1. Il DS assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale alla RSU tramite pubblicazione sull'apposita sezione del sito e si impegna a trasmettere alla RSU e ai referenti di plesso il materiale sindacale in copia cartacea o tramite posta elettronica.

### **Art. 11**

#### **(Assemblea in orario di lavoro)**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al DS con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro 2 giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 2 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata sulla base dei criteri individuati in contrattazione.



## Art. 12

### (Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990)

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal DS in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990. Il servizio deve essere garantito in occasione di presenza delle situazioni:
  - esami/scrutini finali: 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici per ogni plesso coinvolto;
  - pagamento degli stipendi a personale con contratto a tempo determinato: DSGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
  - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze, i docenti in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette provvederanno al corretto svolgimento delle lezioni anche mediante modifica al normale orario di servizio.
2. I dipendenti ATA individuati per l'espletamento dei servizi minimi sono computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sono esclusi dalle trattenute stipendiali.
3. Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Il DS in primo luogo indica i nominativi dei lavoratori che abbiano espresso il proprio consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettua un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## Art. 13

### (Permessi retribuiti e non retribuiti)

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un totale di 84 ore e 31 minuti da ripartire.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al DS con almeno 2 giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'O.S. al DS.
5. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro; se in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione; non incidono sul monte ore permessi gli incontri convocati in orario di servizio che non comportino spese a carico dell'amministrazione.

## Capo III – Attuazione della normativa sulla sicurezza

## Art. 14

### (Soggetti tutelati)

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

4. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, ecc.

#### **Art. 15**

##### **(Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico)**

Il DS, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini.
2. Valutazione dei rischi esistenti.
3. Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
4. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
5. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per la informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Art.16**

##### **(Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P.)**

1. Il Responsabile SPP è designato dal Dirigente Scolastico tra personale esterno all'istituzione scolastica, in quanto tra il personale docente interno non c'è nessuno che possa assicurare le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione di questa funzione.
2. Il Responsabile SPP dell'Istituto Comprensivo è il consulente di Ambrostudio Dr. Gaetano Carlo Grieco.

#### **Art. 17**

##### **(Servizio di Prevenzione e Protezione)**

1. Nell'Istituto Comprensivo il Dirigente Scolastico in quanto datore di lavoro ha istituito il servizio di prevenzione/protezione con la seguente caratteristica:
    - presenza di un referente alla sicurezza per ogni plesso
    - di almeno un addetto al primo soccorso
    - di almeno un addetto al primo intervento sulla fiamma
  2. Il servizio viene definito annualmente, possibilmente, all'inizio dell'anno scolastico. Organigramma e funzionigramma dei membri del SPP sono diffusi tramite affissione all'albo e sul sito web.
  3. I membri del SPP avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.
  4. Il DS direttamente o il RSPP, indice almeno una volta all'anno una riunione del Servizio PP alla quale dovranno partecipare: il DS o il Collaboratore Vicario, che la presiede; il Responsabile del SPP; il Medico Competente, se nominato, e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- Nel corso della riunione, il DS sottopone all'esame:
- il documento di valutazione dei rischi (DVR);
  - i criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia dei DPI (l'idoneità dei mezzi di protezione individuale);
  - i programmi di formazione/informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
  - l'andamento infortuni e malattie professionali, sorveglianza sanitaria;
  - la nomina, i compiti e le responsabilità del RSPP e dei referenti alla sicurezza;
  - la designazione per l'a.s. 2024/25 dei lavoratori addetti all'attuazione della prevenzione incendi, primo soccorso, emergenza, ecc.;
  - tutto quanto riguarda i contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.



Della riunione, che ha carattere sostanzialmente consultivo, viene redatto apposito verbale sottoscritto dai componenti del SPP.

5. Alle figure sensibili nonché ai referenti con l'incarico di "referenti alla sicurezza" del plesso viene destinata una cifra forfettaria gravante sui fondi predisposti dal Ministero o, in mancanza di questi, sul MOF.

#### **Art. 18**

##### **(Referenti di plesso per la sicurezza)**

Viene istituito un unico servizio di prevenzione e protezione nell'ambito dell'Istituto con il compito di coadiuvare il DS e il Responsabile SPP nell'aggiornamento periodico del piano di rilevazione dei rischi. In ciascun edificio sono allestite una squadra per il primo soccorso sanitario e una squadra antincendio i cui compiti vengono dettagliatamente indicati nell'incarico stesso.

#### **Art. 19**

##### **(Documento Valutazione dei Rischi)**

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza di lavoratori oppure da parte di esperti esterni.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

#### **Art. 20**

##### **(Sorveglianza Sanitaria)**

1. I lavoratori addetti ad attività di cui al D.Lgs. 81/08 che hanno evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

#### **Art. 21**

##### **(Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi)**

1. Il DS direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico Competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 22**

##### **(Prove di evacuazione)**

1. Sono previste almeno due prove di evacuazione dell'edificio scolastico nell'arco dell'anno scolastico per ogni plesso.
2. Le prove di evacuazione dovranno simulare emergenza in caso di incendio e di evento sismico. Apposita scheda informativa sull'avvenuta effettuazione della prova per il tramite dei referenti di plesso, sarà acquisita agli atti della Scuola e vistata dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 23**

#### **(Rapporti con gli Enti Locali proprietari)**

- a. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- b. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

### **Art. 24**

#### **(Attività di aggiornamento, formazione, informazione)**

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
  2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97.
  3. Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza, o in alternativa per il personale ATA potrà essere compensato con giorni di riposo.
- L'attività di formazione si completa con la predisposizione di materiale informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale.

### **Art. 25**

#### **(Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)**

Nell'unità scolastica sono stati designati 3 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

1. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate negli artt. 37, 47 e 50 del D.Lgs. 81/08, le parti concordano con quanto segue:
  - a. Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile SPP o dal suo sostituto.
  - b. La consultazione da parte del DS, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
  - c. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
  - d. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
  - e. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 co. 10 del D.Lgs. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
  - f. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
  - g. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08, il RLS, oltre ai permessi già



previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (computer, stampanti, telefono, ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU.

#### **Art. 26**

##### **(Rimozione dei fattori di rischio)**

Il DS, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'Ente Locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente Locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

### **TITOLO III**

#### **CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 27**

##### **(Risorse economiche)**

1. Il Fondo per il salario accessorio a.s. 2024/2025 è stato assegnato dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 36704 del 30/09/2024.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021) erogato dal Ministero dell'Istruzione;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione (es. aree a rischio forte processo migratorio, gruppo sportivo, ecc);
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti all'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. altre risorse per la Valorizzazione del Personale Scolastico.

#### **Art. 28**

##### **(Fondo per la contrattazione integrativa di istituto)**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica verranno attribuite tra le diverse professionalità presenti nella Scuola in base alle esigenze organizzative e didattiche cui la stessa Scuola dovrà far fronte ed alle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.
2. I criteri generali dei quali si dovrà tener conto nell'attribuzione del Fondo d'Istituto (€ 66.531,85) sono i seguenti:
  - Le somme attribuite verranno ripartite proporzionalmente tra personale docente e personale ATA salvo aggiustamenti che si dovessero rendere necessari a favore dell'una o dell'altra componente per esigenze particolari dell'Istituto Comprensivo o per il riequilibrio delle stesse somme in relazione ai maggiori emolumenti previsti per la funzione docente e/o ATA.
  - Le aree delle funzioni strumentali per i Docenti sono determinate ogni anno dal Collegio dei Docenti coerentemente con il PTOF. Il Dirigente o un Suo incaricato valuteranno le richieste degli aspiranti all'attribuzione dei sopradetti incarichi.
  - Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici (di cui all'art 54 del CCNL 2019/21) da attivare nella scuola per il personale ATA e conferisce gli incarichi sulla base della disponibilità espressa, della professionalità e della competenza.
  - Ogni ora (o frazione oraria) prestata a vario titolo non autorizzata né documentata non sarà



retribuita.

- La scelta dei docenti per la composizione di gruppi di lavoro, commissioni o quanto previsto nel PTOF, tiene conto dei criteri espressi dal Collegio dei Docenti e dalla disponibilità dei docenti stessi e dell'organizzazione interna.
- Per la liquidazione dei compensi non forfettari il responsabile della commissione o del Progetto presenta un rendiconto.

3. Il fondo per la Contrattazione Integrativa d'Istituto per l'a.s. 2024/2025 è così costituito sulla base dell'organico di diritto di n. 156 docenti, n. 42 ATA (di cui 31 collaboratori scolastici, 9 assistenti amministrativi e 2 assistenti tecnici) e la figura del DSGA:



Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2024/2025

Importi lordo dipendente

Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 66.531,85
Indennità di Direzione	€ 7.656,00
Differenza (A)	€ 58.875,85
Valorizzazione del personale scolastico (B)	€ 21.209,95
Totale A+B	€ 80.085,80
DOCENTI	€ 52.055,77
ATA	€ 28.030,03

MOF DOCENTI	FIS ATA
€ 52.055,77 Fondo Istituzioni scolastiche + Valorizzazione	€ 28.030,03 Fondo Istituzioni scolastiche + Valorizzazione
€5.784,31 Funzioni strumentali	€5.576,16 Incarichi Specifici Personale ATA
€4.524,01 Ore eccedenti – sostituzione Docenti	€ 1.600,00 Indennità di disagio agli assistenti tecnici
€1.538,03 Pratiche Sportive	
Totale Competenze € 63.902,12 (A)	Totale Competenze € 35.206,19 (A)
€ 1.750,00 Economie	€1.567,03 Economie destinate all'accantonamento per incremento contrattuale dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA (Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024)
Totale Economie € 1.750,00 (B)	Totale Economie € 1.567,03 (B)
TOTALE (A+B) € 65.652,12	TOTALE (A+B) € 36.773,22

## Art. 29

### (Criteri di utilizzo delle risorse di personale ed economiche)

1. Verranno considerate le risorse disponibili in organico qui sottoelencate:

- n. 7 aree per le funzioni strumentali al PTOF per il personale docente, suddivise tra 9 docenti
- n. 1 incarico di collaborazione con il DS con funzioni vicarie
- n. 19 incarichi specifici per collaboratori scolastici (personale sprovvisto di art. 7)
- n. 6 incarichi specifici per assistenti amministrativi.

Premesso che il Fondo d'Istituto è finalizzato:

- a retribuire le prestazioni atte a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dal POF, dal PTOF e dal Piano di Miglioramento ed alle sue ricadute sull'organizzazione complessa del lavoro, nonché delle attività e del servizio;
- alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio;
- che la retribuzione delle attività aggiuntive svolte da tutto il personale docente e ATA può avere luogo alle seguenti condizioni:
  - ✓ inserimento nel piano delle attività deliberate dal Collegio Docenti in coerenza con il PTOF, esaminate dall'assemblea del personale, fatte oggetto del programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto;
  - ✓ effettuazione oltre l'orario obbligatorio di servizio e/o (solo per il personale ATA) mediante intensificazione della prestazione lavorativa;
  - ✓ attribuzioni individuali mediante lettera d'incarico e/o in base ad autocertificazione del personale docente e ATA;
- che le attività ed i progetti saranno divisi nelle seguenti aree:
  - ✓ area delle attività didattiche funzionali al POF/PTOF (tutti i progetti);
  - ✓ area delle attività funzionali all'organizzazione (staff, collaboratori, commissioni, gruppi di lavoro, ecc.);
  - ✓ area della flessibilità organizzativa e didattica (progettazione o organizzazione gite/uscite didattiche, collaborazione e gestione attività con il territorio, progetti/laboratori di recupero, sostegno, potenziamento...);
  - ✓ area amministrativa (miglioramento dei servizi – problem solving);
  - ✓ area fungibilità – sostituzione colleghi assenti
  - ✓ area per le attività connesse ad eventuale emergenza sanitaria

si stipula quanto segue:

#### **Punto 1 – Fondo Personale Docente - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa – CCNL 29/11/2007, sequenza contrattuale del 08/04/2008 e il CCNL “Istruzione e Ricerca” 2019/2021 del 18/01/2024**

Determinazione del fondo (vedi allegato n.1)

Le risorse del fondo saranno finalizzate al pagamento dei docenti che svolgono incarichi, che partecipano a commissioni o gruppi di lavoro, che elaborano e implementano attività di arricchimento dell'offerta formativa anche con caratteristiche di innovazione (come risulta dalle tabelle allegate).

Per l'individuazione di tali docenti si segue il criterio della disponibilità personale.

Per quanto riguarda i progetti, i criteri per l'approvazione sono:

1. Rispetto delle linee guida del PTOF
2. Ampliamento dell'offerta formativa e innovazione
3. Efficacia in termini di ricaduta sull'Istituto
4. Numero alunni e/o classi coinvolti
5. Ottimizzazione delle risorse finanziarie
6. Valorizzazione del Personale Scolastico



7. Richieste relative alla realizzazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) in riferimento alle linee di investimento connesse ai nuovi progetti.

La struttura didattica dei progetti dovrà essere tale da consentire a tutti i docenti di concorrere all'ampliamento dell'offerta formativa e al raggiungimento degli obiettivi del PTOF.

I progetti possono avere valenza annuale, biennale, triennale e possono ogni anno, valutata la loro efficacia e validità, essere riproposti.

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Con l'intesa del 18.05.2010 si introduce, a partire dall'a.s. 2010/11 l'assegnazione sul MOF delle ore eccedenti la sostituzione dei colleghi assenti.

Si stabilisce che a fronte di assenze anche non continuative pari o superiori a 30 gg. lavorativi, i compensi, siano essi forfetari e non, vengano rideterminati, rapportandoli all'effettivo e documentato svolgimento dell'incarico assegnato dal Dirigente Scolastico (non meno del 50% delle ore e/o del compenso previsto).

In caso di assenza del personale docente alle riunioni programmate per le attività funzionali all'insegnamento, salvo il caso di assenza per l'intera giornata, si procederà al calcolo delle ore non effettuate e il docente sarà tenuto a recuperare le ore nell'ordine del 50% per sostituzione dei colleghi assenti in funzione delle esigenze del plesso.

L'assenza alle riunioni relative alle attività funzionali all'insegnamento dovrà sempre essere comunicata alla segreteria attraverso il relativo modulo di richiesta presente in piattaforma "Nuvola" e giustificata.

Visite di istruzione, gite, uscite. Sarà riconosciuto un massimo di 2 ore per ogni uscita didattica di almeno 7 ore, da recuperare secondo le seguenti modalità:

- ☐ Scuola dell'infanzia: le ore saranno recuperate del mese di giugno
- ☐ Scuola primaria: le ore saranno recuperate nell'ultima settimana di attività scolastica
- ☐ Scuola secondaria: le ore confluiranno nel "tesoretto"

Il numero massimo di ore complessive che potrà essere riconosciuto sarà pari a 2 ore per l'intero anno, indipendentemente dal numero di uscite didattiche alle quali si parteciperà.

Il calcolo definitivo per i pagamenti avverrà sulla base delle tabelle riassuntive predisposte dall'Ufficio di Segreteria.

**Punto 2 – Fondo Personale ATA - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa CCNL 29/11/2007; sequenza contrattuale del 08/04/2008; sequenza contrattuale del 25/07/2008; CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016/2018 del 19/04/2018 e il CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019/2021 del 18/01/2024**

#### **Premessa**

I criteri per individuare le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita sono le seguenti:

orario di entrata dalle ore 7,15 alle ore 8,30 (1° turno)

orario di uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30 (1° turno)

Possono essere prese in considerazione altre modalità di flessibilità, purché compatibili con l'efficiente organizzazione del servizio.

A decorrere dall'anno 2020/2021 è stato introdotto il rilevatore delle presenze.

Se necessario il personale ATA individuato dal DS partecipa al lavoro delle commissioni o all'assistenza, anche ai bisogni primari degli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 co. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 66 del 2017.

Determinazione del fondo (vedi allegati n.3 e n.4).

Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai



rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui all'art. 54 del CCNL 2019/21, all'ex art. 47 del CCNL 2006/2009 e all'ex art. 7 del CCNL 07/12/05, alle seguenti tipologie:

- Per il personale ATA le risorse disponibili saranno gestite tenendo conto delle competenze e dei requisiti specifici valutati con le seguenti modalità:
  1. esperienze e competenze;
  2. valorizzazione delle capacità organizzative e della risoluzione dei problemi;
  3. titoli;
  4. corsi di aggiornamento.

Compensi quantificati forfettariamente o in numero di ore, rapportati alla complessità ed ai livelli di responsabilità richiesti per l'espletamento dell'incarico nonché secondo i criteri sotto riportati, in ordine di priorità:

1. livello di responsabilità nei procedimenti e autonomia operativa del dipendente e impegno professionale;
2. fungibilità delle prestazioni di lavoro, aggravio di lavoro per situazioni contingenti;
3. collaborazione interfunzionale e flessibilità;
4. comunicazione e gestione delle relazioni con l'utenza e all'interno dell'ufficio;
5. contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza;
6. sviluppo e condivisione della conoscenza, analisi e soluzione dei problemi.

Viene altresì previsto un compenso per il personale Assistente Amministrativo che svolge attività di coordinamento, monitoraggio e di mansioni con un carico di lavoro complesso e di responsabilità per la prestazione e la competenza richiesta.

Si determina che per gli incarichi a referenti su progetti specifici deliberati dal Collegio dei Docenti venga stabilita dal DS, con il supporto del DSGA o da un assistente amministrativo, la definizione del numero di ore necessarie allo svolgimento del lavoro affidato in relazione alla complessità/risponsabilità della prestazione richiesta.

Si stabilisce che a fronte di assenze anche non continuative pari o superiori a 30 gg. lavorativi, i compensi siano essi forfettari e non, vengano rideterminati rapportandoli all'effettivo e documentato svolgimento dell'incarico assegnato dal DS (non meno del 50% delle ore e/o del compenso previsto).

Per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e da Enti privati ed Associazioni sarà corrisposto un compenso forfettario lordo, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto, pari al 4% degli importi stanziati per detti progetti a finanziamento non statale da destinare al personale amministrativo e profilo DSGA e attività connesse ai PON e al PNRR.

### Art. 30

#### (Conferimento degli incarichi)

1. Dopo la stipula del contratto d'Istituto, il DS conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 31

#### (Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico)

1. La professionalità del personale è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri sotto elencati:
  - DOCENTI: Il bonus premiale sarà attribuito sulla base di evidenze legate al miglioramento e all'innovazione delle metodologie e delle strategie didattiche, alla partecipazione ai percorsi formativi, alla progettazione e realizzazione di interventi educativi per lo sviluppo delle competenze



europee. La valorizzazione sarà destinata ai docenti che faranno parte delle Commissioni, Staff di dirigenza e a coloro che si mostreranno disponibili all'adesione ad attività rilevanti per l'Istituto comprensivo. Si rimanda all'allegato n. 1 per ulteriori dettagli.

- PERSONALE A.T.A.: Saranno valorizzate le seguenti attività:

- Maggiore impegno profuso nelle attività straordinarie scolastiche e costante presenza in servizio e disponibilità a svolgere attività lavorativa in diversi plessi;
  - Attività e piani organizzativi connessi alle iniziative legate al Piano Offerta Formativa (PTOF), supporto ai docenti e disponibilità nelle relazioni con i colleghi e con l'utenza scolastica;
  - Coordinamento aree tematiche in relazione al carico di lavoro, al grado di autonomia e alla fungibilità ovvero Area Finanziario-Contabile e supporto Ambito 18 – supporto DS e DSGA per attività contabili/finanziarie connesse anche agli adempimenti PNRR;
  - Coordinamento aree tematiche in relazione al carico di lavoro, al grado di autonomia e alla fungibilità – attività connesse alle procedure di acquisto in funzione anche dei progetti;
  - Supporto area personale e didattica per adempimenti di particolare rilievo;
  - Supporto area didattica per adempimenti correlati alle nuove procedure informatizzate.
- Si rimanda all'allegato n. 2 per ulteriori dettagli.

2. La consistenza delle risorse finanziarie assegnate dal Ministero dell'Istruzione con nota n. 36704

1. del 30 settembre 2024 all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2024/2025 è pari a € 21.209,95.

Il compenso minimo stabilito non potrà essere inferiore a €150 (fatta salva la verifica delle attività effettivamente svolte).

### Art. 32

#### (Progetti comunitari e nazionali)

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

PROGETTO	IMPORTO ASSEGNATO
M4C1I3.2-2022-961 - Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi	euro 208.645,65
M4C1I1.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)	euro 102.806,94
M4C1I3.1-2023-1143 - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)	euro 139.106,49
M4C1I2.1-2023-1222 - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)	euro 84.060,02
M4C1I1.4-2024-1322 - Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)	euro 88.858,71

ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-484 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025	euro 74.130,00
Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102 – c.d. “Agenda NORD”	euro 121.200,00
Creazione degli spazi di consulenza e formazione, denominati “Scuola in ascolto” – Triennio 2023-2025 (di cui alla DGR XII/1605 del 18 dicembre 2023) finanziato dalla Regione Lombardia	euro 59.603,00

2. Di seguito sono elencati i riparti dei finanziamenti assegnati con il dettaglio degli importi da liquidare al personale incaricato:

**PROGETTO: M4C1I1.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)**

RUOLO	TOTALE FONDO DA DESTINARE LORDO STATO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	NUMERO ORE	NUMERO PERSONALE COINVOLTO
PROJECT MANAGER	2.820,30	2.125,00	85	1
SUPPORTO AL RUP	1.841,25	1.387,50	75	1
SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	2.667,42	2.002,08	126	3
ATTIVITA' TECNICA DEL TEAM PER LA PREVENZIONE SCOLASTICA	6.426,00	4.842,50	189	3
ATTIVITA' DI MENTORING ED ORIENTAMENTO	31.500,00	23.570,82	750	12
ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE, DI MOTIVAZIONE E DI ACCOMPAGNAMENTO	33.180,00	24.918,13	420	14
PERCORSI FORMATIVI E LABORATORIALI CO-CURRICOLARI	1.695,00	1.277,32	30	2

**DIVISIONE PERSONALE**

DIRIGENTE: € 2.125,00

PERSONALE DOCENTE: € 53.357,93



PERSONALE ATA: € 4.640,42 di cui € 1.387,50 al DSGA

**PROGETTO: M4C1I3.1-2023-1143 - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)**

RUOLO	TOTALE FONDO DA DESTINARE LORDO STATO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	NUMERO ORE	NUMERO PERSONALE COINVOLTO
PROJECT MANAGER	3.318,00	2.500,38	100	1
SUPPORTO AL RUP	2.160,00	1.627,73	80	1
SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	3.174,84	2.382,93	150	3
LINEA A - ATTIVITA' TECNICA DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'ORIENTAMENTO E IL TUTORAGGIO PER LE STEM E IL MULTILINGUISMO	7.140,00	5.368,27	210	15
LINEA A - PERCORSI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE STEM, DIGITALI E DI INNOVAZIONE	61.020,00	45.838,62	1.080	26
LINEA B - PERCORSI FORMATIVI ANNUALI DI LINGUA E METODOLOGIA PER DOCENTI	6.344,00	4.780,71	52	2

#### DIVISIONE PERSONALE

DIRIGENTE: € 2.500,38

PERSONALE DOCENTE: € 55.987,60

PERSONALE ATA: € 4.010,67 di cui € 1.627,73 al DSGA

**PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222 - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)**

RUOLO	TOTALE FONDO DA DESTINARE LORDO STATO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	NUMERO ORE	NUMERO PERSONALE COINVOLTO

PROJECT MANAGER	2.820,30	2.125,32	85	1
SUPPORTO AL RUP	2.025,33	1.526,25	75	1
SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	2.222,40	1.668,06	105	3
COMUNITA' DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO	6.800,00	5.124,34	200	4
PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE	4.080,00	3.074,60	120	1
LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO	20.080,00	15.131,88	280	3

**DIVISIONE PERSONALE**

DIRIGENTE: € 2.125,32

PERSONALE DOCENTE: € 23.330,82

PERSONALE ATA: € 3.194,31 di cui € 1.526,25 al DSGA

**PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-484 – Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025**

RUOLO	TOTALE FONDO DA DESTINARE LORDO STATO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	NUMERO ORE	NUMERO PERSONALE COINVOLTO
ATTIVITA' DI TUTOR	9.000,00	6.782,22	300	10

**DIVISIONE PERSONALE Lordo Dipendente**

PERSONALE DOCENTE: € 6.782,22

**PROGETTO: Creazione degli spazi di consulenza e formazione, denominati "Scuola in ascolto" – Triennio 2023-2025 (di cui alla DGR XII/1605 del 18 dicembre 2023) finanziato dalla Regione Lombardia**

RUOLO	TOTALE FONDO DA DESTINARE LORDO STATO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	NUMERO ORE	NUMERO PERSONALE COINVOLTO
-------	---------------------------------------	---------------------------------	------------	----------------------------



ESPERTO PSICOLOGO	4.160,00	3.097,31	104	1
-------------------	----------	----------	-----	---

#### DIVISIONE PERSONALE Lordo Dipendente

PERSONALE DOCENTE: € 3.097,31

3. Verifica e monitoraggio delle attività. Tutti gli incarichi sono svolti al fine di realizzare i progetti assegnati all'Istituto. Gli incarichi ed ore verranno verificati attraverso i registri di firma digitali e timesheet per i costi indiretti.

4. Criteri per l'individuazione del personale scolastico da utilizzare nelle attività retribuite. Il dirigente scolastico affida al personale disponibile gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive in base ai seguenti criteri:

- Competenze derivanti da titoli specifici
- Esperienze professionali

Il personale è individuato tramite incarico diretto o avviso di selezione, con precedenza al personale interno all'istituzione scolastica.

5. Lettera di incarico. Il dirigente scolastico assegna l'incarico mediante lettera scritta indirizzata agli interessati, nominando:

- Tipo di attività
- Durata dell'attività
- Indicazione del compenso

6. Pagamento dei compensi: Il pagamento dei compensi sarà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal CCNL vigente e subordinatamente alla disponibilità effettiva delle risorse.

#### TITOLO IV

#### 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. 33



**(Tipologia e modalità di comunicazione)**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger, ecc) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

**Art. 34****(Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali)**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti, salvo situazioni d'emergenza.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente almeno quotidiana.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

**Art. 35****(Diritto alla disconnessione)**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la Contrattazione Integrativa stabilisce che gli orari in cui il datore di lavoro può contattare il lavoratore telefonicamente o attraverso messaggistica vanno dalle 07.30 alle 17.30 da lunedì al venerdì esclusi festivi. Entro tali orari il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di sede, i Docenti che hanno compiti organizzativi in caso d'urgenza possono contattare o essere contattati, telefonicamente o via mail istituzionale.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

**TITOLO V**

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE  
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE  
INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI  
E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

**Art. 36****(Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento)**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro



elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

### Art. 37

#### (Tecnologie nelle attività amministrative)

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.Lgs. 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori video terminalisti sono tenuti alla diversificazione del lavoro durante la giornata lavorativa, hanno diritto alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs. 81/2008).

## TITOLO VI

### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata nell'attività specifica, il DS può compensare con i fondi residuati nelle altre voci.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

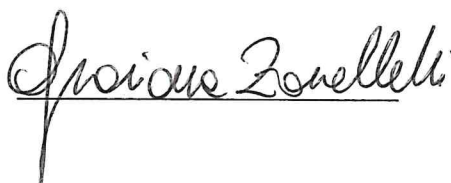
4. Per quanto non espressamente disposto nel presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, si rinvia alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca - Periodo 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Il presente contratto ha validità annuale e rimane in vigore fino alla stipula di quello successivo.

5. Qualora dovessero intervenire ulteriori disposizioni rispetto le economie destinate all'accantonamento per incremento contrattuale dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA (Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024) le risorse stanziare verranno ripartite al personale ATA.

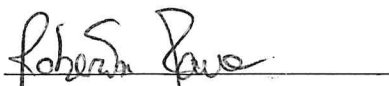
Il Dirigente Scolastico

Graziana Zanelletti

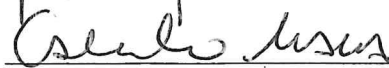



I componenti la RSU

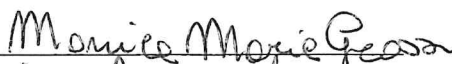
Roberta Fava



Maria Caliendo



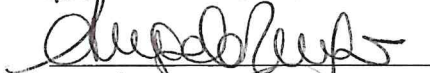
Monica Maria Grossi



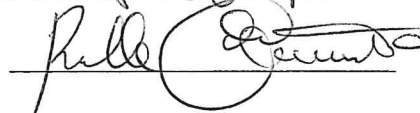
Barbara Rizzi



Angela Tufo

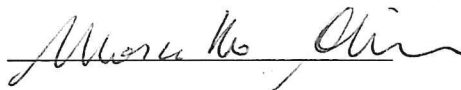


Rosalba Fioremisto



per la FLC CGIL

Marcello Albini



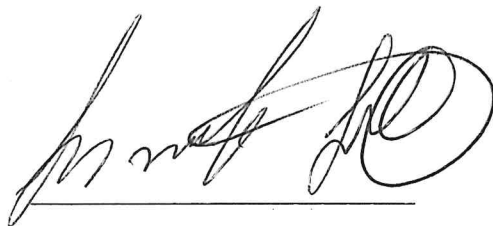
per la CISL

Ilaria Lops



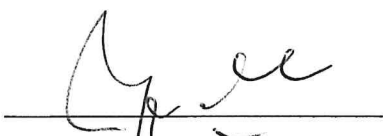
per lo SNALS

Salvatore Di Mundo



per la GILDA UNAMS

Luigi Maglio



per ANIEF

Salvatore Mazzurco

