

MNIC834003 - A46C23A - REGISTRO PROTOCOLO 0009806 - 31/2/2024 VI.3 - U

REGISTRO PROTOCOLLO 00009806 31/12/2024 VI.3 - U

Sede del servizio		Procedimento amministrativo		COMUNE S.C.	
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE		ART. 7			
INTEGRAZIONE					

[illegible]

2306  
 2306  
 2306

TOTALE FONDO D'ISTITUTO

€ 46.646,71

Differenza

0,00 €

C.I.I. A.S. 2024/25- Allegato 1

Importo disponibile F.S.  
 Fondo Docenti disponibile

4.046,89 €

46.646,71 €

TIPOLOGIA INCARICO	TIP. SCUOLA	H. DOCENTE	N. DOCENTI	TOTALE ORE	IMPORTO I.d.	IMPORTO I.s.
<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 8, c. 2, lett. d) CCNL 2007)</b>					<b>10.876,25 €</b>	<b>14.432,78 €</b>
Coordinatore classe 1^ e 2^	Secondaria	13	9	117	2.252,25 €	
Coordinatore classe 3^	Secondaria	16	4	64	1.232,00 €	
Coordinatori di team	primaria	6	20	120	2.310,00 €	
Commissione GLI	Tutte	4	6	24	462,00 €	
Contatti con UONPIA e Serv. Sociali	Tutte	36		36	693,00 €	
Commissione Continuità	Tutte	12	9	108	2.079,00 €	
Referenti Orientamento	Secondaria	10	2	20	385,00 €	
Referente Attività Motoria	Primaria	6	2	12	231,00 €	
Referente Attività Motoria	Secondaria	10	1	10	192,50 €	
Laboratorio Informatica	Prim.-Sec.	10	4	40	770,00 €	
Laboratorio Informatica	infanzia	4	2	8	154,00 €	
referente sistema integrato 0-6	Infanzia	6	1	6	115,50 €	
<b>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, c.2, lett.k) CCNL 2007)</b>					<b>29.689,46 €</b>	<b>39.397,91 €</b>
Coord.Infanzia Bondanello	Infanzia	22	1	22	423,50 €	
Coord.Infanzia Garibaldi SBPo	Infanzia	40	1	40	770,00 €	
Coord.Infanzia Girottondo SBPo	Infanzia	50	1	50	962,50 €	
Coord.Infanzia Moglia rodari	Infanzia	50	1	50	962,50 €	
Coord. Primaria Moglia	Primaria	35	2	70	1.347,50 €	
Coord. Primaria San B.Po	Primaria	70	1	70	1.347,50 €	
coord. Secondaria ferri	Secondaria	24	2	48	924,00 €	
Coord. Secondaria virgilio	Secondaria	52	1	52	1.001,00 €	
Staff di Dirigenza	inf-pr-sec	10	8	80	1.540,00 €	
referente coordinamento scuole Pri	primaria	15	1	15	288,75 €	
progetti Ampl. O.F. ( senza esperti)	I-P-S			0	7.028,91 €	
istruzione domiciliare	istituto			0	330,55 €	
progetto sistema integrato sez 3 an	infanzia	8	7	56	1.078,00 €	
commissione coordin. Al .stranieri	I-P-S	10	6	60	1.155,00 €	
commissione esiti INVALSI	Secondaria	10	3	30	577,50 €	
commissione bullismo -cyberbull	prim. Sec	8	3	24	462,00 €	
verbalizzatore incontri CDOP	I-P-S	10	3	30	577,50 €	
Predisposizione orario primaria	primaria	10	2	20	385,00 €	
Predisposizione Orario	Secondaria	20	4	80	1.540,00 €	
verbalizzatore incontri cons ist	istituto	15	1	15	288,75 €	
Sostituzione colleghi	Primaria	10	2	20	385,00 €	
Sostituzione colleghi Sec moglie	Secondaria	15	2	30	577,50 €	
Sostituzione colleghi Sec SBPo	Secondaria	13	2	26	500,50 €	
tutor student Univ.				0	€ 577,50	
REFERENTE CCR Primaria S.B.Po	prim.	6	1	6	115,50 €	
Commissione Mensa	I-P-S	6	6	36	693,00 €	
Preposti Sicurezza	Tutte	10	7	70	1.347,50 €	
Referente CCR	Secondaria	22	2	44	847,00 €	
Referente Biblioteca	P-S.	5	1	5	96,25 €	
Referente workspace	I-P-S-		1	0	327,25 €	
Referente Adozioni	Secondaria	4	1	4	77,00 €	
Tutor anno di prova	I-P-S.	12	5	60	1.155,00 €	
<b>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni 8art. 88, c.2, lett.j) CCNL 2007)</b>					<b>6.081,00 €</b>	<b>8.069,49 €</b>
compenso ore sostituzione colleghi assenti	secondaria				€ 2.000,00	
Attività di alfabetizzazione	primaria			50	€ 1.925,00	
Commissione PTOF	I-P-S	14	8	112	€ 2.156,00	
<b>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 2007)</b>						
Area INCLUSIONE ( d.v.a. - dsa)	Inf-pr-sec	35	2	70	1.347,00 €	
Area PTOF	inf-prim-sec	40	1	40	770,00 €	
area INCLUSIONE ( stranieri)	inf- pr- sec	40	1	40	770,00 €	
area prevenzione bullismo cyberbul	prim - sec.	30	1	30	577,00 €	
ARAE Autoval I.S. e analisi INVALSI.	Secondaria	30	1	30	577,00 €	
<b>Totale ore</b>				<b>210</b>	<b>4.041,00 €</b>	<b>5,89 €</b>

Differenza

38,50 €

Paolo Bach  
 G. B.

**Art. 6 - Misure di prevenzione e protezione**

1. L'Amministrazione scolastica garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. La prestazione resa in lavoro agile fuori dalla sede di lavoro, senza una postazione fissa, comporta comunque l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.
4. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

**Art. 7-Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta**

1. I controlli del datore di lavoro avverranno sempre nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge n. 300/1970.
2. Il controllo dell'attività potrà avvenire attraverso il monitoraggio della presenza in remoto (mail, telefonate, interlocuzione nelle fasce di reperibilità).
3. La verifica dei risultati avverrà attraverso il riscontro da parte del Dirigente dell'attività svolta, dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro agile, in termini sia quantitativi che qualitativi, dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.
4. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

**Art. 8 - Durata e recesso**

1. L'accordo può essere a tempo determinato. Il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni.
2. L'Amministrazione Scolastica può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, nei seguenti casi:
  - l'attività svolta dal dipendente non è rispondente ai parametri stabiliti;
  - per sopravvenute gravi esigenze di servizio.

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott.ssa Donatella Gozzi

Paolo Bertoni  
A. Z...

di fuori della sede di lavoro;

- c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è necessario rendicontare e monitorare i risultati conseguiti.

### **Art. 3 - Destinatari**

1. Ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2029-21, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 del CCNL 2019-21 siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. Sulla base del contingente di personale il Dirigente autorizza lo svolgimento del lavoro in modalità agile, con una programmazione da concordare con DS e DSGA, compatibilmente con le potenzialità organizzative, per l'espletamento dei vari compiti e funzioni degli uffici dell'Area di competenza, secondo i carichi di lavoro e i flussi degli atti e dei servizi richiesti, monitorando costantemente attività e risultati.
3. Fatte salve le esigenze relative alle attività svolte nonché le esigenze e l'organizzazione del lavoro, il Dirigente Scolastico valuterà l'impiego del personale con attenzione alle priorità di seguito indicate:
  - lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità con cadenza da concordare;
  - dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 con cadenza da concordare;
  - Situazioni di difficoltà, non imputabili alla responsabilità del dipendente (eventi metereologici, calamitosi, chiusura ponte), tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro.

### **- Art. 4 - Dotazione strumentale**

- Per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, N. C "S. Nicola" fornisce al dipendente, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:
  - • personal computer portatile.
- L'uso dell'attrezzatura hardware di proprietà dell'Istituto deve essere effettuato esclusivamente dal dipendente nell'interesse dell'Amministrazione e per le attività attinenti al rapporto di lavoro. Sarà cura del dipendente mantenere tale attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.
- Il dipendente è responsabile dell'attrezzatura hardware utilizzata all'esterno dei locali dell'Amministrazione scolastica e deve custodirla nel modo più adeguato. In caso di furto o smarrimento degli strumenti di lavoro il dipendente deve presentare denuncia alle Autorità competenti e darne immediata comunicazione all'Amministrazione scolastica.

### **Art. 5 - Misure organizzative**

1. Per poter fruire di tale istituto il Dipendente interessato deve inviare l'istanza di Lavoro Agile (Allegato A)
2. La realizzazione del lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale (Allegato B), con la definizione dell'ambito operativo e delle modalità organizzative, direttive e di controllo.
3. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività di lavoro ordinarie sia attività progettuali specificatamente individuate dal Dirigente.
4. Ai dipendenti sono assegnati obiettivi puntuali e misurabili al fine di consentire un monitoraggio dei risultati della prestazione lavorativa.
5. La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere resa per un massimo di due giorni a settimana qualora la prestazione lavorativa sia di 6h giornaliera, da pianificare con il Dirigente Scolastico.

Paolo Bertini  
Q. Bertini

	<p align="center"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E. Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 Email <a href="mailto:mnlic834003@istruzione.it">mnlic834003@istruzione.it</a> email certificata: <a href="mailto:mnlic834003@pec.istruzione.it">mnlic834003@pec.istruzione.it</a> sito istituzionale: <a href="http://www.icsanbenedettoipo.edu.it">http://www.icsanbenedettoipo.edu.it</a></p>	
---	---	---

All. A

## CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

### Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente documento disciplina il lavoro agile nel rispetto delle disposizioni di cui:

- all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- alla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Titolo III Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto ISTRUZIONE E RICERCA Periodo 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

2. il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'amministrazione scolastica, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, il lavoro a distanza non rappresenta un diritto potestativo in capo al dipendente ma deve essere compatibile con le attività svolte, nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro.

3. L'I. C. "Matilde di Canossa", allo scopo di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato, di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa, di migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio, di garantire una maggiore produttività ed efficienza, di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di pianificazione di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Ai sensi dell'art. 10 dei CCNL 2019 - 2021 le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al Titolo III si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche e educative.

### Art. 2 - Attività espletabili in lavoro agile

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base della mappatura dei processi e delle attività dell'Ufficio di segreteria, stabilisce quali lavori possono essere svolti in modalità agile. La ricognizione è funzionale a rilevare l'esistenza non solo di strumenti, ma anche di capacità effettive di lavorare in modalità agile, garantendo risultati misurabili. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

2. Le attività da svolgere in modalità agile potranno essere individuate in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente ponderazione del grado di mobilità dei dipendenti ai fini di un corretto svolgimento dell'attività.

Ciascun dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro né l'utilizzo di chiavi d'accesso a portali ministeriali intestati al Dirigente o DSGA;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al

Paolo Bech - 9306

**Art. 48 - disposizioni finali**

Per tutte le materie non disciplinate dal presente contratto integrativo, ai sensi dell'art. 72 del D. Lgs. 29/93, rimangono in vigore le norme di legge e contrattuali vigenti.




Il presente contratto integrativo composto da n. 22 pagine, per un totale di n.48 articoli, + 1 tabella allegata per i compensi del Personale Docente e 1 tabella per i compensi del Personale ATA, + allegato criteri generali per la disciplina del lavoro agile viene letto, approvato e sottoscritto dalle parti contraenti.

**PARTE PUBBLICA:**

- Il Dirigente Scolastico



**La R.S.U.:**

-  \_\_\_\_\_
-  \_\_\_\_\_
-  \_\_\_\_\_

**Le OO.SS. Provinciali:**

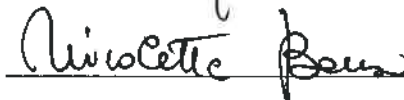
- CISL SCUOLA

 \_\_\_\_\_

- FLCCGIL

 \_\_\_\_\_

- SNALS-CONFSAL

 \_\_\_\_\_

- GILDA-UNAMS

\_\_\_\_\_

Le attività sono retribuite in modo forfettario o orario avendo presente i vincoli previsti nell'art.41 comma 3 del presente contratto integrativo

#### ATA

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a) Attività per profilo :

**AA** (tutte le attività previste dall'articolo 24 comma 5 del presente contratto, sostegno didattico, pensioni , ricostruzione di carriera, area alunni, contabilità sostituzione del collega assente, ogni altra attività in relazione al profilo)

**CS** (pulizia locali e della pertinenze dell'Istituto, manutenzione arredi, centralino , vigilanza e pulizia di più locali oltre quelli di pertinenza del proprio settore , sostituzione del collega assente, ogni altra attività in relazione al profilo)

Le attività se effettuate in intensivo sono retribuite in modo forfettario le estensive in modalità oraria.

#### Art 45 Lavoro a distanza

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano. Ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, anche al personale amministrativo delle I.S. Si richiamano gli art. 10-16 CCNL 2019/21. Si allega al presente art documento contenenti i criteri generali per la disciplina del lavoro agile, nonché l'accordo individuale e il modello istanza.

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

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### Art. 47- Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Le eventuali economie presenti al momento della rendicontazione saranno utilizzate, ove si rendesse necessario, per liquidare attività aggiuntive svolte per un numero di ore superiore a quanto previsto o per attività rese necessarie in corso d'anno quali ad es il coordinamento delle classi per un massimo di 4 h. Tali economie saranno ridistribuite previo accordo con il tavolo sindacale.
4. La liquidazione sarà in proporzione ridotta sulla base delle assenze effettuate, salvo che vengano comunque portate a termine le attività attribuite al profilo di competenza.

- evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone

Il personale ATA partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze se richieste.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal bando);
- evitare l'attribuzione allo stesso personale che svolge attività del FMOF;

**Art. 43- I criteri generali per determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1 comma 249 della legge, n.160 del 2019.**

La somma assegnata per la valorizzazione del personale è utilizzata per incrementare le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica come da art.41 comma 1 del presente contratto. L'assegnazione e la determinazione dei compensi segue quanto definito nell'art. 41 comma 2 del presente contratto.

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica del personale docente e ATA per l'a.s.2023/24 corrispondono a € **12.193.88** l.d. saranno ripartite nella misura pari alla ripartizione del fondo: 25% al Personale ATA e 75%

2. Il compenso per il Personale Docente pari a **9.145.41 €** è stato inserito nel fondo di istituto ( All. A).

3 Il compenso per il personale ATA , pari a € **2.948,47 €** verrà assegnato sulla base dei criteri condivisi con il tavolo della contrattazione: disponibilità a scavalchi e cambi turno, puntualità e correttezza nell'adempimento di pratiche amministrative, buoni rapporti istituzionali con i colleghi, capacità di problem solving, autonomia nel portare a termine correttamente le mansioni affidate, movimentazione carichi alla scuola dell'infanzia rispetto e applicazione del codice di comportamento, autoformazione e apprendimento delle novità normative attinenti al proprio mansionario

**Art. 44-Finalità del MOF**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 42 del presente contratto , sulla base della delibera degli organi collegiali e del Piano annuale delle attività dei docenti e ATA , il FMOF finalizzato a finanziare il Fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007 destinato al personale docente educativo e ATA , incrementato delle risorse per la valorizzazione e degli eventuali residui è ripartito , tra le aree di attività di seguito specificate

**Docenti :**

- a) supporto alle attività organizzative , art. 43 comma 13 del CCNL 2019-2021 (delegati del Dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione orario, commissione formazione classi, responsabile qualità ecc)
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc
- c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.)
- d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare interamente finanziati dal bilancio
- e) attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc)

3. I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per l'offerta formativa, sono quelli del confronto definito in data 7/11/2024 sulla base dell'art. 30 comma 9 lett. b/b1 del CCNL che si riportano:

**- 3.1 DOCENTI:**

- a) dichiarata disponibilità;
- b) titoli e competenze in relazione alla attività da svolgere indicate dall'amministrazione;
- c) a parità di competenze minore numero di incarichi svolti nell'Istituto;
- d) a parità dei criteri precedenti rotazione degli incarichi;
- e) a parità dei criteri precedenti graduatoria di istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- f) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di 5, escluse le attività di insegnamento e fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.

Nell'affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) la delibera del collegio dei docenti;
- b) il numero delle ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- c) la tipologia dell'attività (funzionali o di insegnamento)

**- 3.2 ATA:**

- a) Dichiarata disponibilità;
- b) Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
- c) a parità di condizioni, rotazione a partire dall'anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto decurtata dal punteggio previsto per le esigenze di famiglia;
- d) Cumulabilità di più incarichi, fino a massimo di 3, fatta salva la mancanza di altre disponibilità richieste pubblicamente.

Nell'affidamento dell'incarico, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato e la verifica da parte dei Revisori dei Conti e attuato quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del presente contratto, saranno indicate:

- a) il numero di ore da retribuire e/o il compenso forfettario assegnato;
- b) la tipologia dell'attività;
- c) le mansioni affidate.

3.3. Le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo anno scolastico e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'anno scolastico successivo.

**Art.42 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n.165 del 2001 al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.** (Art. 30 comma 4 lett.c3)

Rese note da parte del DS tutte le risorse di finanziamento dei progetti nazionali, comunitari e del PCTO che prevedono attività da svolgere, il personale docente e ata in servizio nell'Istituzione scolastica è individuato con i criteri riportati all'art. 41 comma 2 del presente contratto. L'attribuzione del compenso accessorio al personale docente e ATA per lo svolgimento dei progetti nazionali e comunitari è effettuata tra il personale individuato, con precedenza:

- ai docenti referenti del progetto presentato;
- a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

- d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.584,67;
- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 0,0;
- f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.696,13 da destinarsi al Personale Docente, mentre il Personale ATA ha facoltà di recuperare le ore in eccedenza
- g) Legge 160/2019 art.1 comma 249. Valorizzazione personale € 12.193,88;

**1. Sono stati assegnati fondi finalizzati:**

- a) PNRR RIDUZIONE DEI DIVARI TERRITORIALI E LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA 1° gr. € 95.856,00
- b) D.M. n. 66/2023 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale € 51.457,30
- c) D.M. n. 65/2023 INTERVENTI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE STEM, DIGITALI. DI INNOVAZIONE E LINGUISTICHE PER STUDENTESSE E STUDENTI E DELLE COMPETENZE MULTILINGUISTICHE DEI DOCENTI  

QUOTA A € 71.920,41  
QUOTA B € 16.877,03
- d) D.M. n. 19/2024 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU € 82.503,03
- f) economie anni precedenti 11.216,61 ( 5.930,13 + 5.286,48) da ripartire in proporzione pari a 75% docenti e 25% ATA

**CAPO II UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 40 – Finalizzazione del salario accessorio**

- 1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e coinvolgendo tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

**Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi ( Art. 30 comma 4 lett. c2)**

- 1. Le risorse del FIS incrementate della quota per la valorizzazione come da art. 43 del presente contratto, diminuite dell'indennità variabile del DSGA e la (eventuale) quota che compete al sostituto del DSGA , sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica per favorire le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La ripartizione delle risorse segue generalmente i criteri di proporzionalità a seconda del numero del personale e le sedi dell'Istituto nel quale presta servizio. **A tal fine sono assegnati per le attività del FIS al personale docente € 37.501,30 pari a 75% e per le attività del personale ATA € 11.050,73 pari a 25 %.**
- 2. La determinazione del compenso da corrispondere a ogni lavoratore per le attività indicate all'art.44 del presente contratto ,ha come riferimento quanto assegnato ad ogni singola attività e al numero dei lavoratori destinati a svolgerle il tutto come da tabella allegata.

**COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:**

- a. Richiesta dell'interessato;
- b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.

**A.T.- A.A.- C.S. NON TITOLARI DI POSIZIONE ECONOMICA**

- a. Disponibilità dell'interessato;
- b. Possesso delle competenze come da richiesta dell'amministrazione;
- c. Rotazione a parità dei titoli del punto b;
- d. Graduatoria d'Istituto.

**Art. 37- Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo** (Art.77 co.1 del CCNL 2019/21)

L'indennità di disagio all'assistente tecnico titolare NON è corrisposta per l'a.s 2024/25 non essendovi tale figura in organico

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

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 38 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024-2025 è alimentato da:
  - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. In caso di superamento dei limiti fissati all'art 3 il D.S. consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare.
3. È prevista una verifica iniziale che si attua con le modalità previste nell'art.3 comma 1 del presente contratto e una finale. La finale avviene con la consegna delle tabelle, nelle quali sono indicate le attività retribuite, l'importo erogato per ogni singola attività, il numero dei lavoratori in esse coinvolti, l'indicazione di quanti hanno ricevuto il medesimo compenso per ogni singola attività, quelle complessivamente svolte da ogni singolo lavoratore compreso ogni altro criterio previsto nel presente contratto. Le parti possono essere convocate per una possibile intesa in caso di eventuali economie da svolgersi prima della liquidazione dei compensi, possibilmente entro il mese di giugno e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 39- Costituzione Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, fatti salvi i residui dell'anno precedente utilizzati come da indicazioni del MIM.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono i seguenti (o come riportato nella scheda finanziaria allegata):
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 47.131.38;
  - b) attività complementari di educazione fisica € 833.10;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.046.89;

**Art. 33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può **richiedere** di fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

**Art. 34 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per causa di forza maggiore**

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi di seguito elencati:

**Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** rispetteranno l'orario di servizio previsto;
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;

**Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7.30 e massimo sino alle ore 10.30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la disponibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

3. Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9.30.

**Art. 35- Sostituzione colleghi assenti personale ATA**

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione viene fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per intensificazione, se all'interno dell'orario di lavoro 13.75, in base a criteri di disponibilità e rotazione.
2. In caso di assenza, la sostituzione viene fatta dai colleghi della sede o *plesso* in cui il collaboratore scolastico è in servizio.
3. Per il compenso sono utilizzate le risorse previste nella parte economica.

**Art. 36- Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici (Art. 54 c. 2 del CCNL 2019-2021)**

Gli incarichi specifici da assegnare al personale ATA, hanno la durata di un anno e sono funzionali alle mansioni previste da ogni profilo.

Per l'a.s. 2024/25, gli incarichi specifici individuati per ogni profilo, sono retribuiti con le risorse del FMOF come indicato nella tabella allegata

- la salvaguardia delle precedenzae previste dall'articolo 40 e 41 del CCNI 2019/22;
- equa distribuzione del personale con riduzione delle mansioni lavorative;
- la presenza in ogni plesso di un congruo numero di personale a tempo indeterminato;
- la presenza di collaboratori disponibili a svolgere incarichi di cui al D.Lgs. 81/2008;
- La continuità non è ostativa alla richiesta.

#### **Art. 30- Formazione e assegnazione ai settori di lavoro.**

La formazione e assegnazione ai settori di lavoro è effettuata per ogni profilo con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa assicurando a ciascuno il medesimo carico di lavoro;

CS: tiene conto del numero degli addetti assegnati nel plesso, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'Istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero anno scolastico per ogni profilo con i seguenti criteri:

##### **AA**

- Richiesta dell'interessato;
- Competenze specifiche;
- Graduatoria.

##### **CS**

- Richiesta dell'interessato;
- Rotazione dei servizi a domanda;
- Graduatoria interna.

#### **Art.31 – 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 la vita lavorativa e familiare ( Art. 30 comma 4 lett.c6)**

*(La flessibilità potrà riguardare sia la distribuzione della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.)*

1. 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 assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altre di eguale qualifica ;
2. Se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno in cui non presta servizio a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.

Nella concessione dei criteri indicati sono favorite le 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 tre

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno per ogni evento i criteri dell'anzianità e della rotazione.

#### **Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali ( Art. 55 del CCNL 2007).**

L'orario di servizio a 35 ore può essere praticato nelle scuole con un orario giornaliero di servizio superiore a 10 ore per almeno tre giorni la settimana. Il personale per coprire l'intero orario di servizio può essere organizzato in turni o con orari individuali con forti oscillazioni di orario. La riduzione oraria dovrà essere eventualmente applicata solo nel plesso interessato e solo al personale coinvolto in più turni o scuole strutturate con più di dieci ore di servizio continuativo per almeno tre giorni alla settimana. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'orario di servizio sarà antimeridiano e pertanto non si applica la riduzione oraria.

#### TITOLO QUINTO - PERSONALE DOCENTE

##### **Art. 24 - Funzioni strumentali ( Art. 33 comma 2 del CCNL 2007)**

La somma disponibile per le funzioni strumentali è ripartita in proporzione al carico di lavoro attribuito alla tematica ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del DS come tabella allegata.

##### **Art. 25 - Attività complementari di educazione fisica ( Art.87 del CCNL 2006/07)**

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti o in misura forfettaria come da progetto deliberato dal collegio dei docenti. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM.

##### **Art. 26- Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 ( art. 30 comma 4 lett.c11)**

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

##### **Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi ( Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

1. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede:

- a. a domanda;
- b. in caso di plessi su comuni diversi: in base alla graduatoria di istituto a partire dalle ultime posizioni in graduatoria, nel rispetto prioritario delle precedenza di cui all'art. 13 comma 2 CCNI Mobilità.

##### **Art. 28 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre ( Art. 3 comma 5 del CCNI sulla mobilità)**

Le assegnazioni alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1° settembre dell'anno scolastico in corso, fatte salve le prerogative per legge 104 in caso di assegnazione in comuni diversi è effettuato secondo il seguente ordine:

1. neo trasferiti;
2. neo immessi in ruolo;
3. personale in utilizzazione;
4. personale in assegnazione provvisoria;
5. personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Nel caso di concorrenza per la stessa tipologia dei punti 1-5 si terrà conto del punteggio nella graduatoria di riferimento.

#### TITOLO SESTO - PERSONALE ATA

##### **Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso ( Art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

Il Dirigente Scolastico, esaminate prioritariamente le imprescindibili esigenze del servizio, adottando principi di funzionalità, disponibilità, esperienza, competenza, continuità ed ottimizzazione delle risorse umane, assume i provvedimenti legati a questo ambito. Il personale ATA è assegnato all'istituzione scolastica nella sua unitarietà. Ai sensi dell'art. 62 comma 1 del CCNL 2019-2021 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA, tenuto conto delle prioritarie necessità organizzative e di servizio, formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico, valutando le esigenze del servizio, le caratteristiche e le competenze individuali, le disponibilità dei posti, in conformità con il PTOF dell'istituzione scolastica, tenendo conto della proposta del DSGA, assegna il personale ai plessi tenendo in considerazione:

- Disponibilità formale del personale;
- la disponibilità a ricoprire incarichi specifici

4. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento tuttavia nel rispetto di alcuni principi fondamentali di seguito riportati:

- a) Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- b) Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- c) La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- d) La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- e) I voti immodificabili ed integri, devono essere registrati dal docente immediatamente/contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.
- f) La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita: *"Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.
- g) È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e rendere visibili le valutazioni agli alunni ai fini di un'efficace valutazione formativa e alle famiglie onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile
- h) Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008).

5. È possibile individuare prestazioni "**aggiuntive**" richieste al personale ATA che, dovute all'applicazione delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione, hanno di fatto delle ricadute sul lavoro, ad esempio:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
- supporto al piano PNSD - PNRR;
- 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;
- altre attività (specificare).

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Per tali attività si individueranno le risorse del MOF o previste dalle specifiche leggi.

11. La formazione sulla sicurezza è oraria di servizio a tutti gli effetti. Per il personale docente le ore di formazione sono computate nell'ambito delle ore contrattualmente previste, per il personale ATA, se svolte fuori servizio, danno diritto a recupero.
12. Il personale tutto collabora segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

#### **TITOLO QUARTO - PARTE COMUNE-DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 21 - Collaborazione plurime del personale docente e Ata (Art. 35 e 57 del CCNL 2006/09)**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 su progetti deliberati dal collegio di docenti per i quali non sono presenti o non disponibili nell'istituzione scolastica relative competenze professionali. Per l'art. 57 del CCNL del 2006-2009, analoga collaborazione può essere richiesta al personale ATA di altra scuola per mancanza di disponibilità o di specifico profilo nell'istituzione scolastica.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

##### **Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare ( diritto alla disconnessione Art. 30 c.4 lett. c8)**

1. In orario di apertura della scuola sono a disposizione nel plesso centrale n. 10 PC per il personale utilizzabili per attività inerenti al servizio ivi incluso la verifica di comunicazioni e/o disposizioni di servizio. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 18,00 nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 24 del presente contratto; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite sito web e/o mail (e RE - soli docenti).
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, saranno inoltrate con un tempo di preavviso e/o di risposta di almeno 3 giorni, esclusi quelli festivi.
3. In caso di necessità ed urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati e tramite mezzo istituzionale.
4. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 7.30 alle 18.00, da lunedì a venerdì e il sabato entro le ore 14.00: entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Tali orari saranno disattesi in caso di urgenze ed impellenze non programmabili.

##### **Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica( Art. 30 c.4 lett.c9)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e Ata sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e si deve utilizzare per motivi esclusivamente istituzionali e didattici.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

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

**Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

L'attività di formazione svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio per il personale docente rientra nelle 40 ore, per il personale ATA nei recuperi.

**Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D. L. vo 626/94, integrato dal D.Lvo 81/2008.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. L.vo 626/94 e 50 del TU 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a permessi orari come stabilito in sede di contrattazione collettiva nazionale; il monte ore necessario e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.
9. Al presente contratto è allegato l'organigramma/funzioni gramma della sicurezza.
10. Il personale coinvolto nelle diverse funzioni è scelto sulla base della formazione specifica relativa all'incarico che si ricopre.

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 14 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 16 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il documento è aggiornato annualmente.

#### **Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 10 – Permessi retribuiti ( art. 30 comma 4 c5)**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Per i componenti delle RSU i permessi possono essere cumulati per periodi – anche frazionati – non superiore a 5 giorni a trimestre.

**Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020 ( Art. 30 comma 5)**

Il presente articolo è disciplinato dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero .

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

**Art. 12 - Campo di applicazione**

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

**Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

- La remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL ( art.36 c. 7 CCNL 2019-2021);
- I criteri riguardanti le assegnazione alle sedi di servizio su comuni diversi per il personale docente ( art.3 c. 5 del CCNI sulla mobilità) e per il personale ATA ( art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità),
- I compensi per le funzioni strumentali ( Art 33 c. 2 Ccni 2006-09)
- Attività complementari di Ed. Fisica ( Art.87 del CCNL 2006/07),
- Collaborazione plurime del personale docente e ATA ( Art.35 e 57 del CCNL 2006/09),
- Riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09)

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La Rsu ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3 un PC e una stampante.
5. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
6. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e/o dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
7. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro ( Art.30 comma 4 lett. c10).

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nella sua interezza e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale

- I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi ( art.30 c.9 lett. b5);
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA ( art.30 c.9 lett.b6).
- 3. Gli esiti del confronto sono inviati alle RSU e OO.SS. prima della contrattazione

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

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
  2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.
  3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019-21 e degli altri CCNL tuttora vigenti del comparto istruzione e ricerca come di seguito indicato :
    - I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 c. 4 lett. c1 Ccnl 2019-21);
    - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2 Ccnl 2019-21 );
    - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed Ata, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3 Ccnl 2019-21);
    - criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale , ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019 ( ar.30 c.4 lett.c4 Ccnl 2019-21);
    - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. ( art.30 c.4 lett.c5 Ccnl 2019-21);
    - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6 Ccnl 2019-21);
    - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7 Ccnl 2019-21);
    - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8 Ccnl 2019-21);
    - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9 Ccnl 2019-21);
    - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale ( art.30 c.4 lett.c10 Ccnl 2019-21);
    - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023 (art.30 c.4 lett.11 Ccnl 2019-21);
- E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020 , nei limiti , con i soggetti e con le modalità ivi previste (art.30 comma 5 Ccnl 2019-21);
- La determinazione degli incarichi specifici al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021),
  - L'indennità di disagio per gli assistenti del primo ciclo ( art.77 c. 1 CCNL 2019-2021),

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- I criteri per l'attuazione del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi ;
- I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;

**b. Per la contrattazione:**

- Copia del Verbale del verbale relativo alla sessione del confronto;
- Il PTOF dell'Istituzione scolastica aggiornato con l'integrazione delle attività deliberate dal consiglio d'Istituto;
- il Piano delle attività deliberato dal del Collegio dei Docente come da art. 43 del CCNL 2019-2021;
- il Piano delle attività del personale Ata e il verbale della riunione di inizio anno con tutto il personale da parte del DSGA comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro di ogni profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
- lo svolgimento delle attività extra curriculari come da delibera del consiglio d'Istituto;
- Il relativo piano di formazione approvato dagli organi collegiali
- Le proposte 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 la vita lavorativa e la vita familiare.
- Le proposte 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 criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione del contingente di personale.
- Le risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" comprensive dei residui.
- Le risorse per la formazione.
- Ulteriori risorse destinate alla retribuzione del personale (comprese quelle di fonte non contrattuale).
- Criteri di attuazione dei progetti (europei, nazionali e territoriali).
- Delibera del collegio dei docenti contenente l'identificazione il numero e il periodo di realizzazione delle Funzioni Strumentali .
- Attività didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione da retribuire con i fondi del MOF.
- DVR (es. organigramma del servizio di prevenzione e protezione; prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out).
- Utilizzazione dei servizi degli enti locali (es. assistenza agli alunni con handicap).

**Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);

2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. L'invio preventivo della documentazione inerente l'o.d.g. di ogni riunione, avviene di norma almeno 5 gg. prima e comunque non più tardi di 2 giorni prima.
5. Modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: Il TAS, una volta accreditato resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; Il numero massimo di componenti per ogni OO.SS. è di **2** in ogni incontro, RSU escluse.

#### **Art. 5 - Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 avendo presente che:
  - è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno;
  - è resa preventivamente e in forma scritta dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo;
  - consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. **Sono oggetto di informazione:**
  - a. tutte le materie oggetto di confronto ( art. 5 c.4);
  - b. tutte le materie oggetto di contrattazione ( art. 5 c.4);
  - c. le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro , nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici ( art. 5 c.5);
  - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art.30 c.10 l.b1);
  - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art. 30 c.10 l.b2);
  - f. I dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art.78 ( Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite , l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando , che in ogni caso , non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito ( art. 30 c.10 l.b3).
3. In sede di informativa è necessario avere la seguente documentazione:
  - a. **Per il confronto:**
    - Delibera del consiglio d'Istituto che definisce il funzionamento dell'Istituto e di ogni singolo plesso ( apertura e chiusura giornaliera);
    - L'organico curriculare e di potenziamento per ogni ordine e grado presente nell'Istituzione scolastica , le cattedre orario esterne con le relative ore residue per il primo e secondo grado, il numero dei docenti presenti in ogni plesso , le ore di contemporaneità disponibili nell'organico assegnato , la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico comprensiva dell'utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento) come da art. 43 del CCNL 2019-2021 e della formulazione dell'orario delle lezioni;
    - L'organico di ogni profilo del personale ATA , il numero di personale di ogni profilo da assegnare nei plessi dell'Istituto e la proposta dell'articolazione dell'orario elaborata dal dirigente scolastico per ciascun profilo come da art. 63 del CCNL 2019-2021;
    - I criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
    - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio nel medesimo comune, del personale docente, educativo e ATA;

STIPULANO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica **MNIC834003 - ISTITUTO COMPRENSIVO MATILDE DI CANOSSA "terre matildiche mantovane"**
2. Il presente contratto ha valore triennale e dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2024/2025/2026/2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti. Resta comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

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

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

1. Ai fini della verifica di attuazione del contratto d'Istituto, dopo il parere dei Revisori dei Conti, le parti si incontrano prima dell'assegnazione degli incarichi da parte del DS. Nell'incontro di verifica il DS fornisce su richiesta della RSU e delle organizzazioni sindacali ogni elemento conoscitivo volto a verificare la corretta attuazione di quanto contrattato circa tempi, modalità e criteri concordati. Tra questi elementi rientrano anche i nominativi del personale assegnatario le attività, con i relativi impegni orari e/o compensi forfettari.

- 1.1. Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano, situazioni diverse da quanto programmato è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.
- 1.2. Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.

NORME GENERALI

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

**Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente**

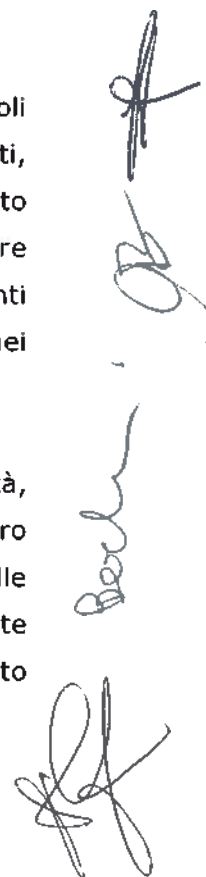
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio in assemblea d'Istituto convocata dalla RSU, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

**PREMESSA**

- VISTO Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
- VISTO Il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
- VISTO Il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
- VISTO Il PTOF 2022/25 elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;
- VISTE Le attività deliberate dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del PTOF ( lett.K art. 88 comma 2 del CCNL 2007) ;
- VISTE L'Informazione come definita dall'art. 5 del presente contratto;
- VISTA La delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare 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 e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;



## **TITOLO SESTO - PERSONALE ATA**

- Art. 29 - Assegnazione personale ATA ai plessi in comune diverso -
- Art.30 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro
- Art. 31 - 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. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro ATA 35 ore settimanali
- Art. 33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi
- Art. 34 - Organizzazione del lavoro del personale ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore
- Art. 35 - Sostituzione colleghi assenti ATA
- Art. 36 - Determinazione dell'indennità per gli incarichi specifici
- Art. 37 - Indennità di disagio del personale tecnico del primo ciclo

## **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

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

- Art. 38 - Fondo per il salario accessorio (A.S. 2024/25)
- Art. 39 - Costituzione fondo miglioramento dell'offerta formativa

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

- Art. 40 - Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 41 - Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi
- Art. 42 - Criteri generali per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori ai sensi dell'art.45 comma 1, del d.lgs.n.165 del 2001 al personale docente educativo e ATA inclusa la quota del PCTO e di tutte le risorse reattive ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla renumerazione del personale .
- Art. 43 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1 comma 249 della legge n.160 del 2019
- Art. 44 - Finalità del Mof

### **CAPO III LAVORO AGILE**

- Art 45 - lavoro a distanza

### **CAP IV NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art.47 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio
- Art. 48- Disposizioni finali

	<p><b>Ministero dell'Istruzione e del merito</b> Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E.Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 email: <a href="mailto:mnlic834003@istruzione.it">mnlic834003@istruzione.it</a> email certificata: <a href="mailto:mnlic834003@pec.istruzione.it">mnlic834003@pec.istruzione.it</a> sito istituzionale: <a href="http://www.icsanbenedettopo.edu.it">http://www.icsanbenedettopo.edu.it</a></p>	
--	--	--

## Sommario

### **P A R T E N O R M A T I V A**

#### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza validità e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica
- Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

#### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

- Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 5 - Informazione
- Art. 6 - Confronto
- Art. 7 - Oggetto della Contrattazione

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 8 - Attività sindacali
- Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 - Permessi retribuiti
- Art. 11 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020

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

- Art. 12 - Campo di applicazione
- Art. 13 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 14 - Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 16 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente
- Art. 17 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

#### **TITOLO QUARTO - PARTE COMUNE - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 21 - Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare
- Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'Istituzione scolastica

#### **TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 24 - Funzioni Strumentali
- Art. 25 - Attività complementari di Educazione Fisica
- Art. 26 - Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2024
- Art. 27 - Assegnazione dei docenti in comuni differenti
- Art. 28 - Assegnazione dei docenti entrati in servizio dal primo settembre